Een lokaal alcohol- en drugoverleg:

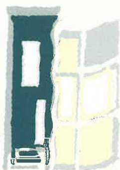
van schakels tot ketting

auteurs:

Isabel Lamote
Marc Tack
C.A.T. Preventiehuis

COLOFON

Een uitgave van het C.A.T. vzw CGG, in samenwerking met het Provinciebestuur Oost-Vlaanderen en de VAD, in het kader van de Europese Drugpreventieweek.









Lay-out en druk: Nevelland
Lay-out cover: Folio

Verantwoordelijke uitgever: Dr. Filip Delmeire
C.A.T. - Centrum voor Studie, Behandeling en Preventie van Alcoholisme en andere Toxicomanieën
Hospitaalstraat 7
9000 Gent
tel: 09/223.89.99
fax: 09/223.43.09

Depotnummer: D/1998/8473/1

Overleg en afstemming blijven een constante nood binnen onze sector.
Binnen hun gezondheidsbeleid zijn de Vlaamse provincies reeds enkele jaren actief op het gebied van drugpreventie. Op vraag van de Vlaamse Gemeenschap werd rond 1995 in alle provincies en de Vlaamse Gemeenschapscommissie een beleidsplan ter coördinatie van de drugpreventie goedgekeurd. In de Drugnota (1996) wordt de provinciale opdracht uitgebreid met coördinatie en onderlinge afstemming binnen de sector van de drughulpverlening via een samenwerkingsverband met de overlegplatforms geestelijke gezondheidszorg.

De hoofddoelstelling van het provinciale Preventieplatform Middelenmisbruik is om door middel van overleg en het stimuleren van samenwerking te streven naar een betere samenhang en structuur in de sectoren van drugpreventie en -curatie. Daarbij wordt bijzondere aandacht besteed aan het ondersteunen van het lokale, intersectoraal overleg.

Elk bestuursniveau heeft zijn functie. Het overleg op provinciaal niveau moet een aanvulling zijn van het lokaal en regionaal overleg. Maar het echte preventiewerk moet lokaal aangepakt worden en is gebaseerd op vrijwillige en onbaatzuchtige inzet van de direct betrokkenen. Vandaar het belang dat de Provincie aan het lokale overleg hecht, wat zich uit in een daadwerkelijke ondersteuning.
De interactie tussen het provinciaal en lokaal overleg leidt tot een win-winsituatie. In deze interactie wordt gezocht naar meer efficiënte methodieken en samenwerkingsvormen, die dan best op uniforme wijze geïmplementeerd worden in de gehele provincie. Dit draaiboek is daar een uitstekend voorbeeld van. We denken hierbij ook aan het onderzoeksproject casemanagement in de verslavingszorg en aan het opgerichte netwerk acute spoed- en crisisopvang van drugverslaafden.

Er wordt ook steeds meer een beroep gedaan op de provinciale coördinatie om als neutrale instantie een lokaal of regionaal overleg op gang te trekken of uit het slop te halen. Vaak is een neutrale procesbegeleider wenselijk om onpartijdig de verschillende betrokkenen aan tafel te krijgen om zo naar een gemeenschappelijk doel te werken.

Samenwerken, afstemming en informatie-uitwisseling : het zijn allemaal mooie woorden... Het in praktijk brengen ervan is een kwestie van het beschikken over een geschikte methode, het creëren van goede communicatiekanalen,... Dit handboek wil op een praktische manier daarop inspelen.

Jean-Pierre Van Der Meiren
bestendig gedeputeerde
Provincie Oost-Vlaanderen

Inhoudstafel

Woord vooraf...

Het Provinciebestuur Oost-Vlaanderen - Dienst Gezondheid - kende een 3-jarig project "*Kiezen voor lokale drugactie*" toe aan het C.A.T. Preventiehuis, kaderend binnen de preventie van middelenmisbruik.

Het project houdt een ondersteuning in van Oost-Vlaamse lokale intersectorale alcohol- en drugwerkgroepen, zowel inhoudelijk als methodisch. Deze ondersteuning gebeurt ter plaatse, maar ook in de vorm van de provinciale werkgroep "*lokaal overleg*". Vertegenwoordigers - voornamelijk coördinatoren - van lokale overleggroepen geven deze werkgroep gestalte.
Een bundeling van ervaringen die vanuit deze werkgroep naar voor kwamen, vormt de inhoudelijke basis van deze publicatie.

De publicatie is bedoeld voor lokale sleutelfiguren die hun overleg in de praktijk vorm willen geven of verder willen ontwikkelen. We kiezen ervoor deze lokale "*trekkers*" direct aan te spreken in de "*je-vorm*".

De publicatie kwam tot stand in samenwerking met het Provinciebestuur Oost-Vlaanderen, de Vereniging voor Alcohol- en Drugproblemen (VAD) en wordt uitgegeven in het kader van de Europese Drugpreventieweek. Ze maakt deel uit van een groter geheel. Dit "*draaiboek*" vormt namelijk de tweede publicatie in een reeks van drie. De titel van de reeks luidt "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid. Schakel jezelf in!*". Een samenwerkingsproject van VAD, de preventiewerkers verbonden aan de CGG, de provinciale preventieplatforms en ondersteund door de verschillende sectoren, staat in voor de eerste en derde publicatie die "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid: een globale kijk*" en "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid: op elk vlak de juiste aanpak (sectorbrochures)*" behandelen. De drie publicaties zijn complementair en verwijzen onderling naar elkaar, maar kunnen zeker apart gelezen worden.

Het draaiboek ***"Een lokaal alcohol- en drugoverleg: van schakels tot ketting"*** bestaat uit twee grote delen.
"Overleg als cyclisch - continu - gebeuren", het eerste deel, bestaat uit vijf hoofdstukken die de verschillende fasen van het lokaal overleg weergeven, nl.

- Organisatie en wording van het overleg
- Inventarisatie van de lokale situatie
- Actie-ontwikkeling
- Instandhouding van het overleg
- Afbouwen van het overleg.

Zowel theorie als praktijkillustraties komen afwisselend aan bod. Ook enkele werkopdrachten zijn hierin opgenomen. Ze toetsen de praktijk van jouw overleg aan de beschreven theorie.
Het is de bedoeling dat je als coördinator van een lokaal overleg aansluiting kan vinden bij de fase waarin het overleg zich momenteel bevindt.

"***Methodiekfiches***" vormen het tweede deel van de publicatie. Verschillende frequent gebruikte methodes worden er bondig beschreven. Hoe maak je een inventarisatie van de lokale situatie? Hoe zet je een tentoonstelling op? Hoe betrek je de bevolking? Hoe maak je een initiatief bekend?... De fiches bieden een aanzet tot bewuste hantering van de besproken methodes. Uiteraard kunnen deze fiches apart geraadpleegd worden.

Opzet van deze publicatie is het aanreiken van een aantal handvatten voor het opstarten of verder ontwikkelen van een lokaal overleg. Dit draaiboek heeft niet de pretentie om een leidraad te zijn bij alle mogelijke problemen. Ze vormt wel een aanzet om je eigen overleg goed in kaart te brengen.

Nota bij de praktijkillustraties

De praktijkillustraties worden anoniem weergegeven. We respecteren deze keuze van de leden van de provinciale werkgroep lokaal overleg.
Wel kan er steeds toelichting gegeven worden bij de illustraties opgenomen in deze publicatie.
Daarvoor kan je contact opnemen met het C.A.T. Preventiehuis of met de werkgroep.
De praktijkvoorbeelden geven slechts een aantal aspecten weer van de plaatselijke werkingen.

Contactpersonen

Isabel Lamote, begeleider lokale projecten
C.A.T. Preventiehuis
Martelaarslaan 204a, 9000 GENT
Tel.: (09)233 58 58

Provinciale werkgroep lokaal overleg
Agnes De Decker, voorzitter werkgroep

Bert Mostien, provinciale drugpreventiecoördinator
Provincie Oost-Vlaanderen, Dienst Gezondheid
Gouvernementstraat 1, 9000 GENT
Tel.: (09)267 75 49

Als begeleider van lokale projecten, ben ik nauw betrokken bij de ontwikkeling van verschillende lokale Oost-Vlaamse alcohol- en drugoverleggroepen ter plaatse. Het merendeel van de coördinatoren van deze overleggroepen nemen ook deel aan de provinciale werkgroep lokaal overleg, aangevuld met coördinatoren uit diverse andere gemeenten.
Het draaiboek is tot stand gekomen vanuit deze provinciale werkgroep. Theoretische concepten werden er ter discussie gebracht, alsook allerhande vragen, knelpunten,... De praktijkervaringen staan er centraal en leveren boeiende uitwisselingen op.
Om het praktijkgedeelte van het draaiboek vorm te geven, werd besloten een "*rondje van Oost-Vlaanderen*" te organiseren, wat inhield dat ik de verschillende overleggroepen een bezoekje bracht ter plaatse. De lokale coördinatoren en sleutelfiguren gingen met vol enthousiasme op de vraag in, vruchtbare bijeenkomsten vonden plaats en leverden heel wat bruikbaar materiaal op. Ook overleggroepen die geen deel uitmaken van de provinciale werkgroep waren bereid hieraan mee te werken.
Vanuit mijn ervaringen "*in het veld*" en een bundeling van ervaringen vanuit diverse overleggroepen, kreeg dit praktijkgericht draaiboek gestalte...

Een woord van dank gaat daarom uit naar:
- Het Provinciebestuur Oost-Vlaanderen, in het bijzonder bestendig gedeputeerde dhr. Jean-Pierre Van Der Meiren en de provinciale drugpreventiecoördinator dhr. Bert Mostien.
- De Vereniging voor Alcohol- en andere Drugproblemen.
- Europa, voor de steun n.a.v. de Europese Drugpreventieweek.

In het bijzonder wil ik Marc Tack bedanken, coördinator van het C.A.T. Preventiehuis, als "*coacher*" en medeauteur van dit draaiboek, voor de vele vruchtbare overlegmomenten.

Agnes De Decker, voorzitter van de provinciale werkgroep lokaal overleg en preventiewerker alcohol en drugs, voor de grote betrokkenheid bij het schrijven van dit draaiboek en de zeer zinvolle aanvullingen.

Tot slot wil ik volgende personen bedanken die hun steentje hebben bijgedragen:
- de auteurs van de methodiekfiches
- de lezers van de voorlopige tekst van het draaiboek
- de leden van de provinciale werkgroep lokaal overleg
- de coördinatoren en contactpersonen van de lokale Oost-Vlaamse overleggroepen
- de leden van de VAD-werkgroep publicatie en sensibilisering
- de collega's van het C.A.T. Preventiehuis
- de directeur van VAD en haar stafmedewerkers

Allen heel erg bedankt voor de enthousiaste samenwerking!

Isabel Lamote,
november '98

DEEL 1

OVERLEG ALS CYCLISCH - CONTINU - GEBEUREN

INLEIDING

Waarom kiezen voor een lokaal alcohol- en drugoverleg?

In publicatie I "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid: een globale kijk*" wordt toegelicht waarom een alcohol- en drugbeleid op een gestructureerde en gecoördineerde wijze dient te worden uitgewerkt.

Deze vormvoorwaarden zijn noodzakelijk wil lokaal beleid efficiënt zijn.
Wil het lokaal beleid echter ook echt nuttig zijn, dan dient het zich te richten op lokale noden. Eerder dan algemene voorwaarden te scheppen, zoals hogere beleidsniveaus dat pogen te doen, is het de taak van lokaal beleid om op gestructureerde wijze behoeftegericht te handelen, in overeenstemming met de beschikbare draagkracht. Zo nodig kan men aanzet geven tot het ontwikkelen van deze vereiste draagkracht.
De noden waarop het beleid zich dient te oriënteren, hebben heel vaak betrekking op de raakvlakken tussen de verschillende betrokken sectoren. Druggebruik beroert bv. de raakvlakken tussen onderwijs en justitie, tussen specifieke drughulpverlening en algemeen welzijnswerk, tussen vrijetijdsbeleving en openbare veiligheid...
De vragen die hier telkens rijzen overtreffen dan ook steevast de competentie van de afzonderlijke diensten en organisaties die hun basisdeskundigheid binnen elk van deze sectoren hebben ontwikkeld.
Drugmisbruik en de preventie ervan doen appèl op bekwaamheden van velen, maar tonen ook veelal de grens van elk afzonderlijk.
En is het niet zo dat twee uilen meer pluimen en slagkracht hebben dan één?

Goede redenen om tot overleg te komen kunnen volgende zijn:

- winst aan kennis en draagkracht
- complementariteit van competenties
- afstemmingsmogelijkheden
- samenwerking
- ...

De daartoe nodige stappen worden echter zelden zomaar, en zeker niet altijd lineair-doelgericht gezet. Er is veeleer sprake van een cyclische, soms moeizame opeenvolging van fasen die, doorheen elke beweging, deeldoelstellingen realiseert.

Overleg brengt, in de praktijk vaak via golven van ups en downs, moeizaam haalbare doelstellingen dichterbij.
Dit "*groeien naar*" vraagt tijd, maar vereist tezelfdertijd doelgerichtheid.

Oplossingen zoeken voor moeilijke problemen is langetermijnwerk, maar dit is minder erg als duidelijk blijft waarnaar men op zoek is.
Bewuste visie-ontwikkeling en probleemomschrijving, klare doelformulering en het - reeds tijdens de uitvoering - via evaluatie terugvallen op de uitgangspunten, vormen de basis van resultaatsgericht langetermijnwerk, ook binnen overleg.

De keuze om via overleg tot oplossingen te komen is dus beslist niet de gemakkelijkste...
Het is de aard van de vragen en de complexiteit van de antwoorden erop die de weg van het overleg als antwoord aanduidt.

En dit geldt zeker niet voor alle problemen...

In volgend verhaal wordt dit duidelijk:

Een werknemer bedacht dat het een goed idee zou zijn de wat roestig geworden fietsenstalling een opknapbeurt te geven.
Diverse voorbijgangers gaven, bij het zien van de voorbereiding, commentaar:
"Maak het maar lekker blits.", zei de ene. "Je kent onze kleuren.", liet een ander verstaan.
"Als het maar niet opvalt, is het goed."
"Elke gleuf een andere kleur.", moest een grap zijn, nam hij aan.
De werkman besloot, verrast door de belangstelling, een officiële vraag omtrent de nieuwe kleur van de fietsenstalling op het bestuursoverleg te brengen.
Via nota vernam hij:
"In overleg werd besloten, en dit in het kader van een vernieuwd mobiliteitsbeleid, tot het aankopen van een nieuwe fietsenstalling."

Het is klaar: niet voor elk probleem dient men breed overleg als oplossingsstrategie te kiezen.
Een aantal taken en problemen - deze waarvoor men de knowhow, de middelen en de juiste positie heeft - lost elke dienst of instelling best zelf op. Natuurlijk blijft ook dan advies van anderen, bijvoorbeeld van de doelgroep, zinvol.

Maar is het anderzijds niet even schrijnend om het eeuwig klagen over een "*onoplosbaar probleem*", plotsklaps te horen beantwoorden met "*Als je dit nu eens had voorgelegd, ik ken twee mogelijke adressen waar...*".



Ga voor jezelf als denkoefening eens na wat de voor- en nadelen van een overleg kunnen zijn...

Enkele ideeën:

Voordelen

- zicht krijgen op "*wie doet wat*", afstemming op lokaal vlak
- steun, respect, vooroordelen wegwerken t.a.v. bepaalde partners
- complementariteit, de partners vullen elkaar aan
- grotere deskundigheid, grotere draagkracht
- mogelijkheid om beleidstekorten op te vangen

Nadelen

- teveel zoeken naar compromis, verlies van eigenheid
- traagheid van het proces, verschillende tempo's van de partners
- veilig stellen van eigen doelstellingen, achterliggende belangen
- moeilijke bestuurbaarheid
- meer werk op administratief vlak

Een lokaal alcohol- en drugoverleg opstarten is verder bouwen op...

De aanleiding om een lokaal alcohol- en drugoverleg te organiseren kan verschillend zijn:

- ontreddering en onrust wegens een gebeurtenis op lokaal vlak
bv. *Tijdens de vakantie wordt op het speelplein in de wijk verpakkingen en materiaal gevonden wat wijst op druggebruik. Gevolg is dat men het speelplein wil afsluiten...*

- louter preventief vanuit een wens om problemen te voorkomen
bv. *De gezinsraad wil rond het thema drugpreventie werken met verschillende sectoren en werkgroepen...*

- initiatief willen nemen maar als dienst de deskundigheid niet zelf in huis hebben
bv. *De stedelijke jeugddienst wil het thema "jongeren en drugs" in de kijker plaatsen en vraagt medewerking aan de preventiewerker van het plaatselijke Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg. Samen gaan zij op zoek naar andere partners...*

- uitvoeren van een beleidsplan: een overleg in opdracht
bv. *Het OCMW krijgt de opdracht van het gemeentebestuur een overleg rond drugpreventie en - hulpverlening op te starten...*

- ...

Het organiseren van een overleg kan in deze gevallen een meerwaarde betekenen. Het betrekken van de verschillende sectoren aanwezig op lokaal vlak geeft een ruimere slagkracht.

Maar denk echter aan het volgende...

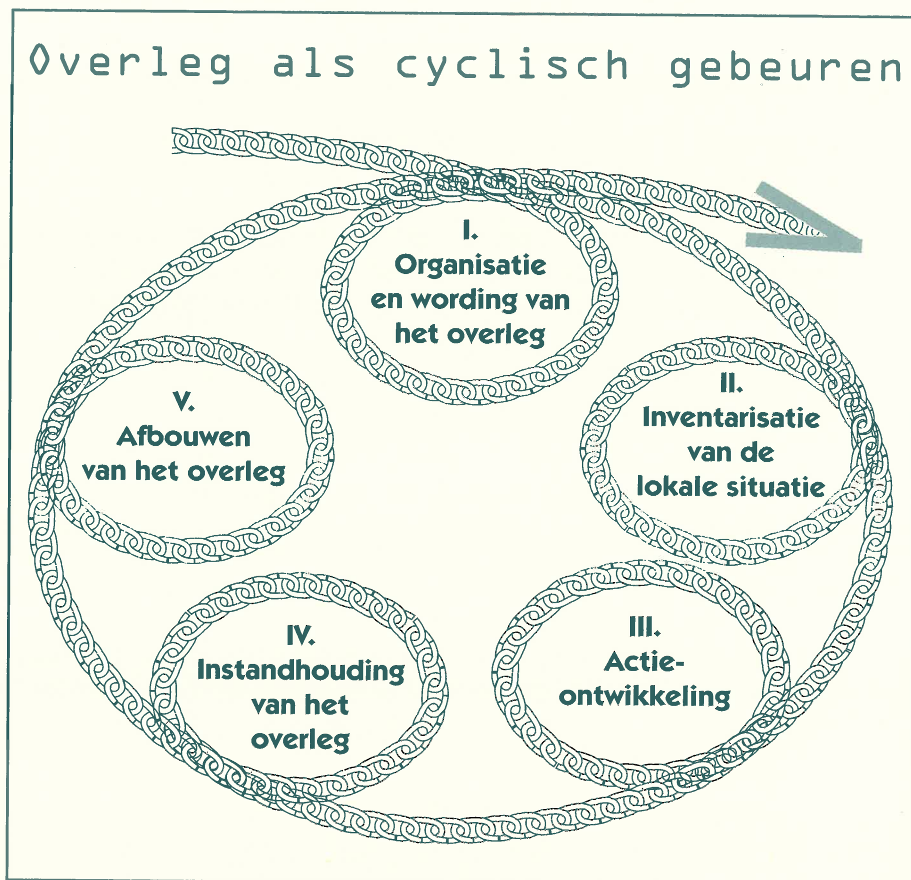
Het startpunt van een overleg is niet "*nul*". Er is reeds een geschiedenis! Wellicht zijn er partners die reeds in hun eigen sector te maken hebben gehad met het alcohol- en drugthema en hierrond reeds preventief, curatief of repressief gewerkt hebben.

Indien dit zo is, is het van belang deze initiatieven te respecteren en bij het overleg te betrekken.

Kijk of het mogelijk is om hierbij aansluiting te vinden. Indien wenselijk kunnen deze initiatieven verruimd worden door een afstemming en samenwerking met andere sectoren.

Fasering van een lokaal alcohol- en drugoverleg

Je kan overleg beschouwen als een cyclisch - continu - gebeuren. Overleg *wordt* overleg. Ook bij alcohol- en drugoverleggroepen is dit zo.
Het cyclische houdt in dat je overleg zelden helemaal af is, maar ook bijna nooit definitief verkeerd kan lopen...



"In gemeente X wordt een eerste vergadering rond drugpreventie belegd. Initiatiefnemer is de politie, die de directies van de plaatselijke secundaire scholen en de PMS-medewerkers uitnodigt.
De drugthematiek ligt heel gevoelig. De reflex bestaat nog altijd om te negeren. Kan een geïntegreerde aanpak hierin verandering brengen?
De scholen, de PMS-centra, maar ook de ouders staan er alleen voor. Hoe kunnen we aan die noden tegemoet komen?...".

Een mogelijk gewenst verloop van dergelijk overleg is het volgende:

Aanleiding is een gebeurtenis op lokaal vlak. Men wil de lokale situatie aanpakken. Ook anderen willen dit.
Er ontstaan gemeenschappelijke noden die niet door één dienst te vervullen zijn.

Mensen gaan samenzitten en vormen een overleggroep.
Als het goed gaat, denken ze na over "*Welk soort overleg zijn wij?*". "*Hoe komen we tot een doelstelling? Wat is onze visie op alcohol- en drugpreventie? Welke afspraken moeten we maken? Hoe zit het met de uitwisseling en communicatie in de groep?...*"
Ze maken een "*foto*" van de overleggroep en komen tot een interne visie.

Vervolgens gaan ze na wat er op lokaal vlak aanwezig is. Dit kan door middel van een enquête, een bevraging, literatuur,... Ze maken een synthese van de lokale situatie.

Pas dan gaan ze over tot het bepalen van prioriteiten. Ze bepalen een doelgroep en doelstelling. Ze ontwikkelen een strategie, maken actiekeuzes, stellen een programma op,... Ze starten met de ontwikkeling van een project of de toepassing van een bestaand programma.

Nadien wordt dit geëvalueerd.

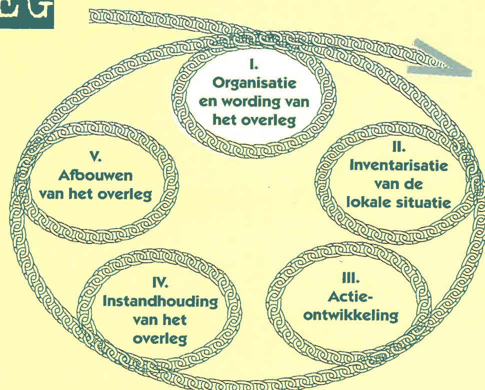
...

Niet alle overleggroepen volgen dit verloop. Niet elk overleg doorloopt de fasen in deze academische volgorde.

Als overleggroep zal je trouwens ook vaak teruggrijpen naar een fase die je al doorlopen hebt.

De hier gekozen fasering beoogt dan ook geen norm te zijn, maar veeleer aangrijpingspunten te bieden voor reflectie op het eigen overleg en zo de doelgerichtheid en planmatigheid ervan te voeden.

I. ORGANISATIE EN WORDING VAN HET OVERLEG



1. Doelstelling als baken

1.1. Wat wil je als overleg bereiken?

De leden van een overleg verbinden zich met elkaar om een aantal doelen te bereiken. Deze doelen kunnen zij individueel niet of minder goed bereiken. Zij hebben daarbij de ander nodig. Wij noemen dit interdependentie of onderlinge afhankelijkheid. Er zijn intersectorale leemtes ("*wat elk van ons niet doet*") die door overleg en samenwerking kunnen ingevuld worden.
De interdependentie kan verschillende bronnen hebben: specifieke kennis, taken en bevoegdheden, geld en macht, verdeeld over de verschillende partners.[1]

Door het organiseren van een overleg, verhoog je dus de slagkracht.
Maar ook samen blijft de impact beperkt.
Streven naar onrealistisch hoge doelen zoals "*Onze school drugvrij!*" of "*Een drugvrije samenleving*" leiden tot mislukking en ontmoediging.

De lokale situatie is bepalend voor de doelstelling van het overleg.
Deze doelstelling staat centraal en geeft vorm aan de werkvorm van het overleg (zie hfst. 1, 3.2.1. Visie op het overleg).
Je kan ze zien als een "*baken in de mist*", een houvast om doelgericht te handelen.
Tijdelijk doelbewust van de kortste koers afwijken, omwille van plotse lokale noden, kan wel noodzakelijk zijn om het overleg dynamisch en actueel te houden.
Je doelstellingsbaken nodigt je nadien wel uit terug op koers te komen.

Binnen het overleg zou je moeten komen tot een hoofddoelstelling. Deze laat ruimte voor planmatigheid en fasering in de vorm van werkdoelen.

1 "Functionele samenwerking. Werkboek voor samenwerkingsverbanden in de zorgsector."
H. Hendrix, J. Konings, J. Doesburg, M. De Groot, 1991

Voorbeelden uit de praktijk van dergelijke hoofddoelstellingen zijn de volgende:

- *"Krachten bundelen om netoverschrijdend in het onderwijs de drugproblematiek aan te pakken."*
- *"Het bevorderen van de samenwerking en het overleg tussen diverse welzijns- en gezondheidsorganisaties in functie van een efficiënte hulpverlening."*
- *"Preventief werken naar jongeren toe, het thema "drugs" bespreekbaar stellen."*

1.2. Vormgeving van je doelstelling[2]

1.2.1. Hoe deel je je doelstelling op?

Je kan je doelstelling als volgt opdelen:

- Je gaat het hoofddoel of algemeen doel bepalen: het doel op lange termijn.
- Daarna ga je tussendoelen of concrete werkdoelen bepalen: welke stappen moet je zetten?

  ⇒ Bestaat de doelstelling uit logische opeenvolgende tussendoelen?
  ⇒ Is er bij de tussendoelen heel concreet aangegeven wie wat doet en wanneer?



- Een hoofddoel of algemeen doel is niet onmiddellijk bereikbaar. Vandaar is het belangrijk om werkdoelen of tussendoelen voorop te stellen. Je stelt best een "*stappenplan*" op om naar een algemeen doel toe te werken, een fasering.
  Door deze concretisering wordt het voor sommige partners duidelijker. Concreetheid vormt dan een aanzet om zich verder te engageren.

- Een algemeen doel kan ook een focus zijn waaromheen cyclisch wordt gewerkt. Na het operationaliseren van een tussendoel - een actie - wordt terug het hier-en-nu bekeken.

1.2.2. Hoe formuleer je je doelstelling?

Om te komen tot een goed geformuleerde doelstelling, kan je je het volgende afvragen:

- Is de doelstelling concreet genoeg?
- Kan iedereen zich voldoende engageren ten aanzien van deze doelstelling?

2 "VAD - Preventiewerk - CGG, Basisvorming Drugpreventie 1997"
"School voor de spiegel. Naar een eigen schoolbeleid voor (drug)problemen", Stichting Welzijnszorg Provincie Antwerpen, 1994

- Kan je als overleggroep zelfstandig het doel bereiken zonder afhankelijk te zijn van externen?
- Is de doelstelling haalbaar binnen de eigen verantwoordelijkheid?
- Is de doelstelling meetbaar en evalueerbaar?
- Heeft de doelstelling een positieve formulering?

1.3. Wie bepaalt de doelstelling?

- Doelgerichtheid is één van de motoren van overleg, inspraak is een tweede.
  Als initiatiefnemer is het raadzaam, reeds bij de aanvang, het evenwicht tussen deze beide motivaties in het oog te houden.

  Het bij elkaar brengen van mensen heeft voor jou goede redenen. Die kunnen dan ook beter kenbaar worden gemaakt. Maar mogelijks zijn er nog veel andere problemen, die ook gehoord en beantwoord zullen moeten worden...
  Samen zoeken en respecteren van perspectieven lokt meer participatie uit dan uitspraken zoals "*... en volgens mij is er één duidelijk weldoordacht antwoord*".
  Dit "*oversturen*" geeft weerstand in de groep.

  Maar ook "*ondersturen*" geeft weerstand.
  Samenkomen op zich is inderdaad veelal positief, maar dient als doelstelling aangevuld met een uitdaging. Als opstarter mag je erop rekenen dat er elementen en vragen uit de groep zullen komen, maar men mag de groep daarmee niet alleen laten.
  Bij het opstarten formuleer je best reeds opties en is er een startdoelstelling voorhanden, zodat je de groep iets kunt aanbieden. De invulling ervan laat je uit de groep komen.

- Het is beslist werkzaam de hoofddoelstellingen en taken die het overleg zich stelt "*voorlopig*" vast te leggen, te expliciteren.
  Dit biedt een houvast voor de vragen "*Wie zijn we?*" en "*Waarom zijn we er?*".
  Dergelijke intentieverklaring formuleert zich noodzakelijkerwijs vrij algemeen en kan bv. opgenomen worden in de verslaggeving.
  Voor het toevoegen van deeldoelstellingen en de daartoe nodige actiestappen, zal steevast eerst een situatieanalyse (zie hfst. 2) nodig zijn.

- Het vooropstellen van doelstellingen wekt verwachtingen op tegenover diegene die ze naar voor brengt. De hoeveelheid werk die dit met zich kan meebrengen schrikt sommigen af om doelstellingen te formuleren. Het is natuurlijk niet zinvol dat degene die een doelstelling formuleert, er ook daadwerkelijk voor moet zorgen dat die uitgevoerd wordt. Wel zal elke suggestie dienen getoetst te worden aan de haalbaarheid.

- Zorg ervoor dat de leden van het overleg zich kunnen terugvinden in de vooropgestelde doelstellingen. Die doelstellingen kunnen gaandeweg aan de beleving van de groep getoetst worden voor eventuele bijsturing.

1.4. Hoe kader je je doelstellingen?

Lokale noden zetten overleg op gang. Vanuit enkele hoofddoelstellingen kan de waaier aan mogelijke werkdoelstellingen zeer divers zijn.
Als we willen dat onze inspanningen tot een geïntegreerd lokaal beleid samenvloeien, dan zal naast oog hebben voor de lokale betekenis van de initiatieven, vooral het kader dienen te worden bewaakt waarin ze in samenhang worden gebracht.

Deklerck[3] biedt met zijn preventiepiramide een ordeningswijze voor de vele mogelijke doelstellingen, een referentiekader voor de uitbouw van een preventiebeleid. Hierbij wordt rekening gehouden met de maatschappelijke context en terzelfdertijd, met de verschillende niveaus waarop, mede afhankelijk van de lokale situatie, kan en/of moet worden opgetreden.

Niveau 0 : De samenleving in haar sociale, politieke en economische dimensie

Dit niveau vormt de basis van preventiemaatregelen op hoger niveau. Deze basis is op lokaal vlak niet beïnvloedbaar. Deze algemeen sociaal-economisch dimensie vormt een steun voor de hogere niveaus, voor zover ze leidt tot het positief beïnvloeden van de levenscontext.

Niveau 1: Het brede werkveld van welzijnsbevordering (verbeteren van leefkwaliteit)

Dit niveau bevat alle positieve maatregelen die het leefklimaat bevorderen. Hiertoe worden de kaders veelal vastgelegd op hoger beleidsniveau (basisopties in gezondheidszorg, welzijns- en onderwijsbeleid, enz.), maar telkens kan lokaal beleid de toepassing nuanceren en accentueren.
Deze maatregelen (bv. inspanningen voor lokale recreatiemogelijkheden) hebben geen oorzakelijke band met gebruik of misbruik, maar bevorderen mee de basiscondities die positieve gedragskeuzes mogelijk of waarschijnlijker maken.
Het realiseren van deze lokale "*welzijns*"-accenten situeert zich veelal buiten de initiatieven van het drugpreventieoverleg zelf.
Wel kunnen lokaal ervaren noden op dit niveau aan anderen (welzijnsraad, gezinsraad, gemeenteraad,...) worden kenbaar gemaakt. Deze anderen worden hierdoor, mogelijk vanuit drugoverleg, op hun verantwoordelijkheid aangesproken...

Niveau 2 : Algemene preventiemaatregelen

Het betreft alle maatregelen en initiatieven waarvan het preventief effect op ongewenst gedrag doelbewust mede de reden vormt om ze uit te voeren, zonder dat enkel het drugthema de uitvoeringswijze bepaalt.
Dit doelstellingsniveau heeft naast (drug)preventieve effecten, ook een algemeen verbeterde dienstverlening als gevolg en kan dus ook preventief zijn ten aanzien van ander ongewenst gedrag. Het verbeterde klimaat dat het resultaat is, laat o.a. drugmisbruik minder gedijen. Bijzondere tewerkstellingsprojecten voor risicojongeren, naschoolse opvang,... vormen enkele voorbeelden.

Niveau 3 : Specifieke drugpreventiemaatregelen

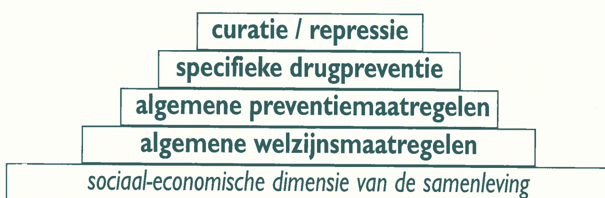
Alle initiatieven die als hoofddoel drugpreventie nastreven, vormen samen dit niveau. Ze komen voort uit een probleemanalyse waarbij druggebruik, in een poging dit te voorkomen of te begrenzen, centraal staat.

3 "Voor een geïntegreerde preventie", J. Deklerck, Panopticon, 1996

De werkdoelstellingen, methodes en doelgroepen kunnen zeer divers zijn.
Het drugbeleid van een dancing in samenspraak met preventiewerkers, de buurt en politiediensten; een gemeenschappelijke projectweek verslaving in de scholen van een gemeente; een opleiding voor lokale hulpverleners inzake vroeghulp... zijn voorbeelden die deze diversiteit illustreren.

Niveau 4 : Curatieve/repressieve maatregelen

Aan de rand van de preventie situeren we al de initiatieven die snelle en efficiënte interventies beogen wanneer druggebruik of -misbruik optreedt. Deze maatregelen beogen een efficiënt repressief en hulpverlenend optreden. Een helder vervolgingsbeleid en seponeringsbeleid, creatieve strafuitvoering en goed uitgewerkte doorstroming naar vroeghulp en doordachte organisatie van de verslavingshulp zijn hier van belang.



I.5. Nood aan bewuste complementariteit en integratie

Juist omdat bovenstaande niveaus op elkaar verder bouwen, zal de aansluiting van onze doelstellingen binnen thematisch drugoverleg bij de bredere basis dienen bewaakt te worden.
Daarnaast betekent het een uitdaging om de positieve oriëntatie, die bijna spontaan verweven is in niveau 1 en 2, ook door te trekken tot het niveau 3 en, waar mogelijk, niveau 4.

Deze brede kadering en basis-positiviteit wordt vooral moeilijk als onze doelstellingen zich enkel als antwoord op ervaren mistoestanden ontwikkelen.

> Bijgeschoolde intermediairen en blijvende ondersteuning bij hun werk; bereikbare, geactualiseerde en afgestemde informatie voor jongeren en andere betrokkenen; discrete maar bereikbare steun aan ouders; bereikbare vroeghulp; verantwoorde horecauitbating; respectvolle afstemming tussen de diverse sectoren en protocollen die de samenwerking regelt tussen politie, parket en hulpverlening; heldere beleidsvoering die marginalisering tegengaat en dit in instellingen, scholen, organisaties en bij justitieel optreden,...

Dit vormt slechts een greep uit mogelijke doelstellingen die als het ware geen scherp ervaren nood behoeven om toch, in samenhang, actieplanning van lokaal overleg te sturen en dit vanuit positieve basisopties.
Eerder dan enkel aandacht te trekken op "*zwarte punten*" en daarop te reageren, zal een evenwichtige, ook positief onderbouwde doelstellingsuitbouw, aanleiding zijn tot een betrokken, beheerst omgaan met drug- en misbruikproblemen.



Waag je eens aan de formulering van de hoofddoelstellingen van je overleg.
Ook het herbekijken van een eerder neergeschreven rol van het overleg kan uiterst inspirerend zijn.



Het drugoverleg in stad X - een stad die een 36.000-tal inwoners telt - wil allerlei initiatieven samenbrengen die op verschillende wijzen (recreatief, preventief, curatief, repressief) te maken hebben met het drugthema. Gezien de grote maatschappelijke belangstelling voor het thema, in de ruime zin van het woord, wil men er ook lokaal mee bezig zijn.

Het doel is "*het ontwikkelen van samenwerkingsmodellen om een zo adequaat mogelijk antwoord te geven op de aanwezigheid van drugs en druggebruik in de (lokale) samenleving*". Het drugoverleg wil hiertoe een plaats zijn waar de verschillende visies en belangen aan bod kunnen komen en aan elkaar getoetst kunnen worden.

Op het drugoverleg werd de nood gevoeld om de samenwerking te verbeteren en het geloof geuit dat de verschillende diensten, met respect voor het beroepsgeheim, toch kunnen samenwerken. Een aantal partners engageerden zich om hierrond een werkgroep op te starten.

Men kwam er tot de constatatie dat de samenwerking niet optimaal loopt. Naar aanleiding van een concrete casus werd duidelijk dat vaak verschillende diensten betrokken zijn bij eenzelfde persoon.

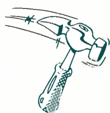
In een verslag lezen we volgende denkpiste die doorlopen werd om te komen tot een doelstelling:

"Wanneer we spreken over een persoon, spreken we over verschillende levensgebieden. Er zijn verschillende visies, verschillende manieren van kijken. Wat we kunnen doen, is ons bewust worden van die andere kijk en met respect voor die andere visie, toch samenwerken.
De vraag is hoe we dat lokaal kunnen aanpakken. In verscheidene gevallen merken we dat we ons eigen doel niet alleen kunnen bereiken. We zijn ervan overtuigd, dat wanneer we samenwerken, we, ieder op ons terrein, er beter van kunnen worden, zelfs al hebben we soms andere doelen.
We hebben alleszins een gemeenschappelijkheid: we werken met personen en rond eenzelfde thema."

Over dit vertrekpunt bestond consensus. Als doelstelling werd duidelijk gesteld dat de werkgroep niet het drugprobleem dient op te lossen, wel de samenwerking tussen de diensten verbeteren. Een mogelijke manier hiertoe is het opstellen van een stappenplan.

Op deze manier kwam de werkgroep "*stappenplan*" tot stand, met als werkdoelen:
- inventarisatie van aangehaalde ervaringen en knelpunten
- inventarisatie van mogelijkheden: hoe afstemmen?
- afstemming van de communicatie

Daarnaast heeft het overleg nog een andere werkgroep, nl. een werkgroep rond hulpverlening met als doelstelling intervisie: casusbespreking, ervaringsuitwisseling, consult,...



Praktijk illustratie

In stad X - een stad die een 19.000-tal inwoners telt - is er een scholenoverleg en een overleg vanuit een Sociaal Impuls Fonds (SIF)-project.

Het scholenoverleg - "*werkgroep preventie in de secundaire scholen*" - werd op initiatief van het plaatselijk Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg gestart.

Systematische overleg- en intervisievergaderingen met directies en afgevaardigden van scholen uit de regio, gingen door.
Vanuit de noodzaak om meer systematisch en actief werk te maken van de preventietaak, startte een intern overleg, dat uitgebreid werd met vertegenwoordigers van de PMS-centra.

Ze beogen een gecoördineerd optreden, met als einddoelstelling het komen tot een drugbeleid in de secundaire scholen uit de regio. Vrij snel werd geopteerd om - zonder de einddoelstelling te verlaten - het uitgangspunt te verbreden tot "*aanpak van probleemgedrag in de scholen*".

In een eerste vergadering werden ervaringen uitgewisseld en noden gepolst. Vervolgens werd - bij wijze van een model - een voorstel tot oprichting van een "*cel leerlingenbegeleiding*" in de scholen aangekaart. Ook werd werk gemaakt van kennismakingsvergaderingen met externe hulpverleningsinstanties waarmee de scholen kunnen samenwerken. Het ligt in de bedoeling deze kennismakingsronde af te werken, te evalueren tot welke concrete stappen men is gekomen en dan opnieuw te focussen op de einddoelstelling.

2. De actoren: doelgerichte partners

2.1. Met wie ga je aan tafel?

Omwille van de complexiteit van druggebruik en -misbruik zijn onvermijdelijk diverse sectoren betrokken.

Onder sectoren verstaan we herkenbare maatschappelijke organisatiepatronen.

Actoren zijn individuen die in deze sectoren een rol spelen bij de uitvoering. We spreken hier ook van sleutelfiguren of contactpersonen.
Afhankelijk van je doelstelling is het als initiatiefnemer van belang de actoren uit de relevante sectoren te betrekken.

We hebben het over sleutelfiguren uit volgende sectoren: het algemeen welzijnswerk, de gezondheidssector, onderwijs, het jeugdwerk, vrije tijd, sociaal-cultureel werk, arbeid en de politionele-justitiële sector. Ook de gemeente is een belangrijke partner.

Maar het populaire "*Hoe meer zielen, hoe meer vreugd...*" leidt in overlegsituaties meestal tot stroefheid. Trage besluitvorming, een onsystematische opkomst en afhaken liggen voor de hand als je overleg uit té veel partners bestaat.
En toch is de betrokkenheid van velen zinvol...

Het organogram van het overleg zal hier antwoord dienen te bieden (zie hfst. 1, 3.2.1. Visie op het overleg).
Een breed forum - waarin elkeen geïnformeerd wordt en bij algemene besluitvorming geconsulteerd - kan de werking van werkgroepen met een klare, specifieke doelformulering, overkoepelen.

Er dient over gewaakt dat op vruchtbare wijze erkenning wordt gegeven aan organisaties en diensten uit de sectoren, ook als hun permanente actieve opvolging van de overlegmomenten niet echt opportuun is.
Eerder dan hen tot verontschuldigingen te dwingen via een uitnodiging, kan dit bv. via het ter kennisgeving, doorsturen van agenda's of geplande initiatieven en belangrijke verslaggeving. Een jaarlijks forum biedt mogelijks de kans weer aan te haken...

Wanneer je gekomen bent tot samenstelling van een overleggroep, kan je werken aan "*partnership*". Elke betrokken actor is een gelijkwaardige partner in het overleg en heeft een eigen inbreng.

Binnen het overleg kunnen we o.m. volgende functies onderscheiden: de initiatiefnemer, de coördinator, de voorzitter en andere partners die het overleg gestalte geven.

2.2. Functies aan de tafel

De rollen van initiatiefnemer, coördinator en voorzitter vloeien in de praktijk vaak uit elkaar voort.
De initiatiefnemer van het overleg kan tevens coördinator zijn, de coördinator tevens voorzitter, maar dit is niet steeds zo.

2.2.1. De initiatiefnemer

2.2.1.1. Wie neemt het initiatief?

Iedereen kan zich geroepen voelen om het initiatief te nemen voor het opstarten van een lokaal alcohol- en drugoverleg. Dit kan zijn vanuit je functie, maar dit kan ook vanuit geëngageerde betrokkenheid tot het thema. Dit laatste blijkt altijd nodig.
Wie het initiatief neemt, bepaalt een stuk de visie van het overleg:

- de burgemeester
- de politiecommissaris
- het hoofd van de sociale dienst van het OCMW
- een drughulpverlener
- de jeugdconsulent
- ...

Wat als je in opdracht initiatief neemt?

Indien je een overleg in opdracht start, kan dit spanningen creëren tussen wat er leeft op lokaal vlak en de opdracht die je gekregen hebt.
De invulling van dergelijk gestuurde overlegopdracht ontmoet eerder weerstand dan enthousiasme.
Durven "*tijd verliezen*" met erkenning te geven aan wat vroeger reeds allemaal is gebeurd, zal uiteindelijk tijdswinst zijn.
Voor het uitvoeren en toepassen van de resultaten van jouw opdracht, ben je immers afhankelijk van die anderen.
Jouw tempo ligt, zeker bij aanvang, bovendien vaak veel hoger dan dat van hen die nu aanvoelen "*gestuurd*" te moeten worden.
Voldragen medewerking berust immers op het wederzijds vervullen van doelstellingen. Zoniet dient de goeie wil van de basiswerkers aangewend om de initiatiefnemer in zijn taak te vrijwaren... een onfortuinlijke en weinig zinvolle situatie.



Enkele vragen om over na te denken:

- Heb jij iets te bieden aan je partners voor je hen met vragen en werk bestookt?
- Hoe maak je de winst van het overleg voor hen zo snel mogelijk duidelijk?
- Welke ruimte geeft de doelstelling van je opdracht jou voor de vragen die lokaal als prioritair worden ervaren?
- Kan je hiervoor extra ruimte bepleiten bij je opdrachtgever?

De gemeente als initiatiefnemer

Een overleg opgestart vanuit de gemeente kan als voordeel hebben dat men vertrekt vanuit een formeel mandaat en beschikt over de nodige middelen.
De gemeente kan vanuit verschillende delen van het beleid het initiatief nemen om een overleg op te starten:

- de burgemeester, als hoofd van de politie
- het OCMW, als welzijnsorganisatie
- de schepen van jeugd, in het kader van het jeugdwerkbeleidsplan
- de schepen van sociale zaken
- ...

Zoals gezegd bepaalt dit startpunt de "*sfeer*" van het overleg.

Een nadeel van een gemeentelijk initiatief kan zijn dat er zich politieke spanningen binnen het overleg situeren, maar dit probleem situeert zich niet enkel binnen de gemeente. Om het even waar je samenwerkt met verschillende organisaties uit diverse zuilen, kan zich dat probleem ook voordoen.

Wanneer het overleg een politiek instrument wordt, wordt een dimensie toegevoegd.
De criteria van slagen zijn verschillend naargelang je een politieke of een inhoudelijke doelstelling nastreeft.
Met de politieke doelstelling hangt wel eens samen: gezien worden en actie, aandacht trekken met een initiatief rond drugs,...
Met de inhoudelijke doelstelling hangt samen: het methodische, een contactpunt waar de lokale bevolking met vragen terecht kan, de vroege opvang van probleemgebruikers,...

Politiek heeft een andere planning dan welzijn. Als coördinator probeer je best een evenwicht tussen de twee te vinden. Vergeet bij inhoudelijk werk de politieke agenda niet.



Werk opdracht

Niet elke initiatiefnemer wordt op applaus ontvangen. Niet elke initiatiefnemer heeft gegarandeerd succes.

Enkele vragen die je je als initiatiefnemer kan stellen:

- Is er al een overleg - waarop ik kan aansluiten - aanwezig?
- Ben ik formeel de geschikte persoon om het initiatief te nemen?
- Wie mag ik niet passeren?
- Wat zijn mijn sterktes en mijn zwaktes?
- Ken ik voldoende de lokale noden en verwachtingen?

2.2.1.2. Wat zijn de voorwaarden?

Over welke kwaliteiten beschik je best als initiatiefnemer?

Als initiatiefnemer hoef je geen inhoudelijke alcohol- en drugdeskundige te zijn.

Er is immers niet alleen inhoudelijke deskundigheid. Deskundigheid kan zich ook op andere vlakken situeren. Je kan bv. goed zijn in het stellen van kritische vragen, het aanvoelen van noden, het organiseren, het leiden van een vergadering,...

Kwaliteiten waarover je als initiatiefnemer best wel kan beschikken zijn:

- kennis van de lokale situatie
- aanvoelen van het ogenblik en de strategie om tot overleg te komen

Als initiatiefnemer zorg je best wel vrij snel voor inhoudelijke deskundigheid en deskundigheidsverbreding in het overleg. Het zou jammer zijn te blijven "*zoeken*" door als overleg niet over voldoende kennis te beschikken.

De inhoudelijke deskundigen inzake drugpreventie of -hulpverlening dienen zich af te stemmen op de lokale situatie en respect op te brengen voor de kwaliteiten van de initiatiefnemer en de deelnemers uit de andere sectoren.
Extern ingebrachte drugdeskundigheid kan beleidsperspectieven verdiepen of aanreiken. Het drugfenomeen is echter niet "*zo anders*" dat lokaal overleg best uitsluitend op drug- of verslavingsexpertise wordt gebaseerd.

Met welk mandaat ga je aan de slag?

Als initiatiefnemer van het overleg dien je mandaat te verkrijgen van de betrokken partners. Hiermee bedoelen we dat je de erkenning moet bekomen om die functie op jou te nemen en uit te voeren.

Het is immers zo dat je - zeker bij aanvang - te maken hebt met "*veronderstelde visies*" van elkaar, daar de partners elkaar slechts gedeeltelijk kennen.

Een neutrale dienst als initiatiefnemer krijgt gemakkelijker het mandaat daar zij voor niemand bedreigend is.
Je kan een formeel mandaat hebben (omwille van de functie die je hebt, bv. burgemeester) of een inhoudelijk mandaat (omwille van je inhoudelijke kennis inzake alcohol- en drugpreventie).
De nodige geloofwaardigheid bouw je echter op door vroeger getoonde inzet en bewezen respect voor inspraak.

2.2.1.3. Wat zijn de taken?

Zicht krijgen op de partners

Gedurende een verkenningsfase, dien je zicht te krijgen op mogelijke partners. Je spreekt mensen aan, je hebt losse gesprekjes op voorhand, je zoekt toetsend naar mogelijke steun- en knelpunten,...
Kijk hoe iemand reageert als je hem aanspreekt over je plan tot overleg. Welke (non-verbale) signalen zendt hij uit? Wie is geïnteresseerd in je overleg?...

Vervolgens kan je nagaan wat de sterktes en zwaktes van de mogelijke partners zijn. Welke zijn hun aandachtspunten? Welke belangen spelen er?



werk opdracht

Dit schema kan je als initiatiefnemer invullen met concrete personen/organisaties uit je lokale situatie in gedachten. Op die manier krijg je beter zicht op de mogelijke partners. Ter reflectie kan je de oefening voor jezelf maken door er een kolom "ikzelf" aan toe te voegen.

Het schema krijgt zodoende een lokale invulling.
Het schema dat je bekomt veralgemenen, leidt tot vooroordelen. Het is niet de bedoeling te komen tot stereotypering.
Noot :
Het schema kan je ook invullen in een kerngroep (bv. op bestuursvlak) van het overleg. Na een verkenningsfase kan dit ingevuld worden om te zien wat stroef verloopt en wat de knelpunten zijn, maar zeker ook om de sterktes na te gaan.

Welke belangen spelen er voor de volgende betrokkenen bij een lokaal alcohol- en drugoverleg? Wat zijn de sterktes en de zwaktes? Wat zijn de aandachtspunten? Probeer er zoveel mogelijk voor de verschillende partners op te sommen.

	Gemeente	Onderwijs	Politie / Rijkswacht / Justitie	Particuliere organisatie	Particuliere persoon
Belangen					
Sterktes					
Zwaktes					
Aandachts-punten					

Het uitnodigen van de verschillende partners[4]

Het is niet nodig om alle sectoren op elk moment te betrekken. Zorg voor een voldoende breed spectrum van sectoren maar betrek ze niet allemaal tegelijk. Blijf ruimte maken voor groei en een stapsgewijze uitbreiding. Onderhoud daarom ook contacten met nog niet betrokken actoren.

Hou potentiële geïnteresseerden uit verschillende sectoren op de hoogte en informeer hen door ze bv. een uitnodiging en een verslag van de vergadering te bezorgen.

2.2.2. De coördinator

2.2.2.1. Wat zijn de voorwaarden?

Over welke kwaliteiten beschik je best als coördinator?

Een "*gangmaker*" of "*motor*" is essentieel in een overleg, iemand die het voortouw neemt. We spreken van de coördinator of "*trekker*" van het overleg.

4 "Samen aan de drugs… preventie. Handleiding voor een gemeentelijk drugpreventiebeleid." H. Baert, P. Goderis, Provincie West-Vlaanderen, 1996

Als coördinator moet je wel over enige deskundigheid inzake alcohol- en drugpreventie beschikken om geloofwaardig over te komen.
Je bent bereid tot scholing en bijscholing, zoals het doornemen van recente literatuur.

Hiernaast is het van belang dat je als coördinator communicatief vaardig bent: dat je mensen kan motiveren, contacten kan onderhouden,... Hiervoor moet je tevens over de nodige energie beschikken om het thema in de aandacht te houden, de vergaderingen dynamisch te laten verlopen,...

Veelal ervaart men tijdgebrek als grootste weerstand om deze functie op te nemen.

Het zou optimaal zijn als een persoon vrijgesteld is, voldoende tijd kan investeren in het overleg en zo voldoende zelf betrokken kan zijn bij het overleg. Tijdsinvestering kan een garantie zijn voor de continuïteit van het overleg want de organisatie en opvolging ervan is niet zo gemakkelijk. Vaak wordt dit onderschat.

<u>Mandaat moet je verdienen</u>

Overleg trekken, de werking ervan coördineren, betekent ook dat je veel invloed hebt. Deze invloed dienen de leden van het overleg aan de coördinator te gunnen. Het mandaat om te coördineren moet je blijvend verdienen.

Geloofwaardigheid en respect voor de visies van de leden, betrokkenheid bij het thema, een consequente keuze voor de gemeenschappelijke belangen en een doelgerichte, pragmatische aanpak zullen tot versterking van het mandaat leiden.

2.2.2.2. Wat zijn de taken?

Als coördinator van het overleg sta je ervoor in dat het cyclisch gebeuren gerespecteerd wordt.

> *bv. Je zorgt ervoor dat de methode die het overleg kiest aansluit bij de doelstelling van het overleg...*

<u>Komen tot gedeelde verantwoordelijkheid</u>

In de praktijk heeft men echter wel eens de verkeerde idee dat de coördinator met dé oplossing op de proppen moet komen. Men beschouwt de coördinator veelal als "*eens trekpaard, altijd trekpaard*".

Het is niet zo dat je als coördinator alles zelf in handen moet nemen. In jouw planning kan alles ogenschijnlijk goed opschieten, maar de uitvoeringshefbomen - de leden van je overleg - slapen misschien nog...

Ideaal zou zijn dat elke partner een taak op zich neemt.

Probeer te komen tot gedeelde deskundigheid en verantwoordelijkheid. Als coördinator kan je aangeven waar de draagkracht bij de verschillende partners van het overleg ligt. Probeer het probleem in de groep te laten.
Je kan de partners uitnodigen om een taak op zich te nemen. Het is goed om, met respect voor hun grenzen, hen hierrond expliciet aan te spreken.

Denk eraan:
Vooral bij de uitvoering van lokaal onderzoek, acties, projecten en de uitbouw van netwerken is veel draagkracht nodig. Het is daarom belangrijk tijdig aan partnership te werken. Een initiatief kan best reeds bij de aanvang "*van het overleg*" zijn. Zorgzame uitvoerders vinden voor reeds volledig vastgelegde initiatieven is bijzonder moeilijk.



Werk opdracht

Als coördinator kan je je de volgende vragen stellen:
- Wat zijn mijn sterktes en mijn zwaktes?
- Ben ik de geschikte persoon om coördinator te zijn?
- Hoe kan ik de communicatie in de groep verbeteren?
- Hou ik mijn inzet en het verdelen van verantwoordelijkheid in evenwicht?

2.2.3. De voorzitter

Als de coördinator en de voorzitter twee verschillende personen zijn, dan is een nauw contact en overleg tussen de twee nodig.

Een voorzitter is meestal onmisbaar om een vergadering goed te laten verlopen. De voorzitter dient erop toe te zien dat er goed overlegd wordt en waar nodig dient hij corrigerend op te treden.
Hij moet ervoor zorgen dat de leden naar elkaar luisteren, dat verschillen gerespecteerd worden en begrijpbaar gemaakt worden voor elkaar. We kunnen dit de rol van procesbewaker, van moderator noemen. De voorzitter kan ook een eigen inhoud in het overleg inbrengen.[5]
Als voorzitter dien je in elk geval "*de rol van het overleg*" te bewaken. Dit wil zeggen dat je erop toeziet dat de genomen opties nagestreefd worden en dat je de voortgang van het overleg bewaakt en aandacht hebt voor het langetermijndenken. Nu en dan terugvallen op je doelstellingsbaken is beslist geen luxe.

Het voorzitterschap vraagt genoeg afstand van de eigen sector. Als voorzitter moet je aansluiting kunnen vinden bij het organogram van het overleg.

bv. Als je als huisarts voorzitter bent van het overleg, kan het gevaar erin bestaan dat je je aandacht uitsluitend focust op de gezondheidssector. Ga na waar je aansluiting kan vinden bij andere sectoren die deel uitmaken van het overleg...

Fiche "*Enkele praktische tips bij het vergaderen*" in deel 2

5 "Functionele samenwerking. Werkboek voor samenwerkingsverbanden in de zorgsector." H. Hendrix, J. Konings, J. Doesburg, M. De Groot, 1991

2.2.4. De andere partners rond de tafel

2.2.4.1. De verschillende sectoren

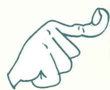
Het betrekken van de actoren uit de diverse lokaal aanwezige sectoren geeft aan je overleg een ruime invalshoek.

De verschillende sectoren zijn afzonderlijk opgenomen in de derde publicatie "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid : op elk vlak de juiste aanpak*", in de vorm van sectorbrochures. Hierin worden tevens aanzetten gegeven om intersectoraal te werken.

Volgende sectorbrochures vind je er terug :
1. jeugdwerk
2. onderwijs
3. sociaal-cultureel werk
4. uitgaansleven
5. werk
6. welzijnssector
7. gezondheidssector
8. gemeente

2.2.4.2. De gemeente als partner

Overleggroepen die niet door de gemeente werden opgestart, doen vaak in een later stadium een beroep op de gemeente. Je kan een voorstel indienen voor een budget vanuit de gemeente voor het financieren van een project, logistieke ondersteuning,... Dit lukt vooralsnog het gemakkelijkst met betrekking tot concrete acties.
Je kan ernaar streven om een initiatief, liefst ook de ontwikkeling en de evaluatie ervan, in de begroting van de gemeente te plaatsen. De gemeente wordt dan een bijzondere partner.
De kans bestaat dat de gemeente, vanwege die inbreng, het overleg naar zich toe poogt te trekken.
Het is verstandig binnen het bestaande overleg het eventuele verlies aan autonomie gezamenlijk in te schatten en te evalueren.



Werk opdracht

Enkele vragen die je je kan stellen:

- Bepaalt voortaan het gemeentelijk beleid je prioriteiten en strategie?
- Word je nu dé facto een adviesraad of uitvoeringsorgaan van het gemeentelijk beleid?
- Blijft er oog voor beleidsontwikkeling op lange termijn?

Maar net zo goed kan personele, logistieke of financiële ondersteuning van de gemeente onvoorwaardelijk zijn voor de inhoud. Het is dan een gemeentelijke beleidsoptie om steun te geven aan de realisatie van de door het overleg geformuleerde doelstellingen.

Het inbouwen van een actie-element met nieuwswaarde kan dan meestal gewaardeerde erkenning bieden.

Goede afspraken met het beleid, waarbij de uitvoerders voldoende methodische en inhoudelijke autonomie hebben, is het meest werkbaar.

2.3. Voorwaarden tot een vruchtbare dynamiek

2.3.1. Erkenning bieden aan de leden

- Probeer je overleg te starten vanuit een erkenning van de leden van je overleg. Sommige leden hebben - zeker bij de aanvang - een grotere betrokkenheid dan andere.

  Iemand kan in eerste instantie de vergaderingen bijwonen en niet actief meewerken omdat dit niet tot zijn opdracht behoort. Hij kan echter wel zijn ervaring vanuit zijn functie in de groep inbrengen en mogelijks in een later stadium wel actief meewerken aan het overleg.

- De leden van het overleg bepalen de draagkracht ervan. De inzet en de tijd die men kan vrijmaken voor het overleg zijn van belang, maar schenk ook aandacht aan de "*return*". Het is deugddoend voor mensen als zij iets terugkrijgen voor de inzet die zij tonen. Dit kan je doen door hen erkenning te geven; hun inzet positief te bekrachtigen; hen persoonlijk te vernoemen in brochures, folders, artikels;... Zo kan je mensen motiveren om zich verder te blijven engageren.

2.3.2. Loyaliteit is een vereiste

Overleg kan niet lukken wanneer één bepaalde partner alle informatie naar zich wil toehalen om ermee aan de haal te gaan.
Loyaliteit is van belang. Maar de loyaliteit van overlegleden is steevast dubbel. Ze dient ook rekening te houden met de eigen achterban. Als partner handel je in functie van de doelstellingen van het overleg, maar je stelt je, terecht, tevens de vraag: "*Zal mijn organisatie daarin willen meegaan?*".
Dialoog met de eigen organisatie - of soms zelfs de ruimere sector - vergt tijd, maar op die manier wordt het overleg breed gedragen.
Een belangrijke motiverende taak is dan ook de winstgevende situaties sterk in de verf te zetten. Bereiken van het overlegdoel, kan op meer dan een manier en dus ook de sector- of organisatiebelangen dienen.

Wat men als partner van het overleg zelf in huis heeft vanuit de eigen organisatie, wordt wel eens afgeschermd tegenover andere organisaties.
Deze corporatistische reflex wordt versterkt door verschil in betoelaging, onzekerheid inzake subsidiëring en bevoegdheidsonduidelijkheid op hogere beleidsniveaus.
Het vraagt sterke inhoudelijke georiënteerdheid, een langetermijnperspectief en voldoende zelfvertrouwen om tot een houding te komen die in staat stelt los te laten en te ervaren dat daardoor op termijn heel veel terugkeert.

2.3.3. Feedback uit de sectoren is cruciaal

Ruggespraak met de achterban is nodig, ook al is de deelnemer aan het overleg iemand met een beleidsfunctie.
Deze verbinding van het overleg met de achterban is een opgave voor elke deelnemer. Het in de eigen organisatie toelichten en steun verkrijgen voor de inhoudelijke progressie binnen het overleg of juist voor de moeilijkheden (van andere partners) is geenszins een sinecure. Ze bepaalt echter sterk de échte waarde van bereikte samenwerking, afspraken of actie-ontwikkeling.

Het is belangrijk ervoor te waken dat overleg niet enkel een groeigroep is voor de leden die zo een toenemende, vervreemdende kloof met de collega's uit de sector uitlokt. De al dan niet optimale doorstroming naar de achterban is vaak persoonsgebonden. Sommige, soms heel betrokken actoren, handelen wel eens alsof ze zélf de sector zijn.
Sneller dan vermoed, is enkel nog het overleglid binnen zijn organisatie met het thema begaan.

Bij het maken van taak- en bevoegdheidsafspraken tussen diensten en instellingen, bij de planning van acties, maar in het bijzonder bij de uitbouw van netwerken (zie hfst. 3, 5.2. Netwerkontwikkeling) is vroegtijdige aandacht voor dergelijke "*liaison*"functie tussen het overleg en de betrokken instelling of sector cruciaal. We zien dit ook - maar dan wordt dit sneller spontaan begrepen - wanneer het overleg een adviesrol heeft ten aanzien van het verdelen van middelen.

Vaak moet de achterban, door de leden, gestimuleerd worden om te blijven - observerend - participeren aan de evoluties binnen het overleg.
Elke partner heeft hierin een taak. Je kan als coördinator helpen door deze te vertalen in concrete opdrachten om de link te leggen tussen het overleg en de eigen organisatie. Je kan bijvoorbeeld als taak meegeven de discussie gevoerd binnen het overleg over te doen in de eigen organisatie.
Hun feedback over de resultaten is leerrijk en verhindert een te sterke persoonsgebonden deelname.

2.3.4. Participatie van de bevolking: wie denkt eraan?

Net zoals de leden van het overleg hun sectoren en organisaties dienen te betrekken, is ook de participatie van doelgroepen of de bevolking een aandachtspunt.
Uiteindelijk zijn het ouders, jongeren, partners, collega's, buren... die problemen ervaren of helpen voorkomen.
Het is een bijzondere uitdaging om ook hen bij het overleg te betrekken...

Fiche "Kernideeën met betrekking tot het bevorderen van de participatie van de bevolking binnen een lokaal alcohol- en drugoverleg" in deel 2

2.3.5. Motiverende coördinatie

- Iedereen die participeert aan een overleg, moet er zelf iets uithalen, moet een meerwaarde ervaren. Als coördinator van het overleg kan je daarnaar actief op zoek gaan en de winst laten zien.

- De voorzitter kan een langetermijnagenda introduceren en volgen, zodat de leden van het overleg zicht krijgen op het verdere verloop van de overlegvergaderingen, wat motiverend werkt.

- Het is van belang dat je bij het opstarten van het overleg reeds anticipeert op de implementatie- of uitvoeringsfase. Dit kan de motivatie bij sommige partners bevorderen.

2.3.6. Roeien met de riemen die je hebt en creëert

- Pas je strategie aan naargelang de omstandigheden: kleine of grote gemeente, beschikbare middelen,...
  Het opstarten van een overleg in kleine gemeenten kan moeilijker zijn daar er minder mogelijkheden zijn. Niet alle relevante partners zijn altijd aanwezig. Het voordeel van een kleine gemeente daarentegen is dat men elkaar kent, dat het overzichtelijk is,...
  Je kan ervoor kiezen je aan te sluiten bij een reeds bestaand overleg of je kan regionaal gaan denken. Dit is een keuze die je als overleg maakt.

- Voor steden of gemeenten met een sterk uitgebouwd sociaal netwerk zal dan juist weer de diversiteit van vragen een probleem vormen.
  Inschakelen van de eerstelijn en wijkwerking vormen er vaak voorwaarde tot participatie door de uiteindelijke doelgroepen.

- De schaarste aan middelen waarmee menig overleg te maken heeft, noopt tot creativiteit en het maximaal aanwenden van bestaande kanalen voor de overlegdoelstellingen.
  Het is ongetwijfeld waar: originaliteit en creativiteit verhogen heel vaak de impact, maar preventie en zorgafstemming kunnen niet gratuit.
  Naast inhoudelijk werk, zal elk overleg zich daarom tijdig dienen te oriënteren op het verwerven van draagkracht en middelen tot uitvoering (zie hfst. 1, 5. Haalbaarheid voor het overleg).

3. Een samenhangende visie: een stevig fundament

3.1. Betekenis van een samenhangende visie

Overleg beoogt doelgerichte stappen naar een verbeterde preventieve of hulpverlenende situatie. Hiertoe dienen de voorwaarden, situaties en omstandigheden aan de basis van de ervaren noden te worden beïnvloed.
Een samenhangende visie op deze "*uitlokkers*" voedt het vormen van een zinvolle doelstelling.

Gaat het om kennis of vaardigheidstekorten? Is er ook sprake van versterkt risico-aanbod? Zijn er alternatieven?

De visie van het overleg op de (lokale) probleemsamenhang en op de gewenste situatie, zal, samen met een gedocumenteerde kijk op de beschikbare lokale draagkracht, uiteindelijk onze strategie en actie- of programmakeuze beïnvloeden.
Willen we meer ontwikkelen dan hier en daar een alibi-initiatief, dan zal deze visie ons weerhouden zomaar op elk, soms gecommercialiseerd, aanbod in te gaan.

"*Past een initiatief in de keuzes en doelstellingen die uit onze visie voortspruiten?*", is een onvermijdelijke vraag voor efficiënt preventie- of hulpverlenend overleg.
Deze vraag durven hanteren is dan ook moediger dan, gedreven door goede wil, hemel en aarde te bewegen om zoveel mogelijk te doen.

Het ontwikkelen van een visie is daarom essentieel in een lokaal alcohol- en drugoverleg. Door te praten over visie, leren de leden van het overleg elkaar bovendien beter kennen. Het uitwisselen van visies en het nuanceren ervan, kan de partners dichter bij elkaar brengen.

Zo kan visie-ontwikkeling een doelstelling op zich zijn, zoals bv. in het project "*Druggebruik spiegelen aan onszelf*" (zie hfst. 1, 3.3.Op weg naar een gemeenschappelijke visie).

Noot:
Als initiatiefnemer of coördinator heb je een eigen visie en die visie beïnvloedt reeds de selectie van je partners. Wees je bewust van het selectief kijken naar je overleggroep!

3.2. Wie zijn we en hoe kijken we naar alcohol en drugs?

Met respect voor de verschillende inhoudelijke visies die er leven binnen je overleg, tracht je te komen tot een gemeenschappelijke visie.
Op die manier kom je gemakkelijker tot een gezamenlijk werkpunt, "*één streven*", samenwerking, duidelijkheid,...

Tracht te komen tot een eenduidige
- visie op het overleg: wie zijn we?
- visie van het overleg: hoe kijken we naar alcohol en drugs?

3.2.1. Visie op het overleg

Een antwoord op de vragen "*waarom zitten we hier?*" en "*wat brengt ons samen?*" zal de werkvorm van je overleg bepalen, we bedoelen hiermee "*over welk soort overleg gaat het?*".
De werkvorm van het overleg hangt af van de doelstelling ervan.



Werk opdracht

A. Overloop de hierna beschreven overlegvormen.

Ga eens na welke elementen je terugvindt in het overleg: om welk soort overleg gaat het?

Afhankelijk van de lokale situatie kan het overleg een platform, werkgroep, actiegroep, samenwerkingsverband, raad of commissie zijn.[6]

Platform
- uitwisselen en verzamelen van informatie
- afstemming
- stimuleren van beleidsmaatregelen

Werkgroep
- initiatiefnemers rond een specifiek thema
- activiteiten voorbereiden, voorlichten en sensibiliseren
- resultaatgerichtheid, functioneel

Actiegroep
- vanuit een acute situatie
- activeren van de bevolking
- actie voeren naar het beleid toe
- concrete resultaten bereiken
- vraagt engagement

Samenwerkingsverband
- netwerkvorming
- integrale benadering
- activiteiten op elkaar afstemmen
- elke betrokken actor kan iets inbrengen

Raad
- ontwikkelen van een beleid
- overleg met de betrokken partners en de geïnteresseerde burgers
- participatie-idee
- een ruime achterban bereiken (horizontaal)
- adviseren, beleidsbeïnvloedend werken (verticaal)

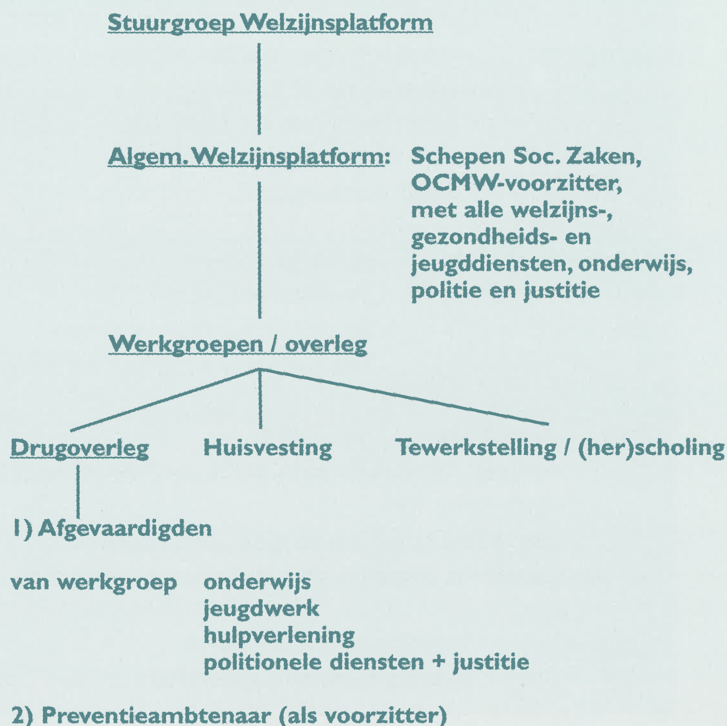
Commissie
- beleidsvoorbereidend werk
- beleidsontwikkeling stimuleren

6 "Handleiding Lokale Gezondheidsbevordering", P. Lievens, B. Urlings, VIG, 1996

Ga na of de naamgeving van je overleg conform is met de voorafgaande indeling. bv. *Gemeente X heeft een "drugpreventieraad". Dit overleg heeft echter geen functie naar het beleid toe. De benaming "werkgroep drugpreventie" sluit beter aan bij de functie die de overleggroep heeft...*

B. Ga ook eens na welke positie je overleg inneemt ten aanzien van andere diensten en organisaties.

Waar kan je je overleg situeren? Je kan dit doen door een organogram van de plaatselijke situatie op te maken.



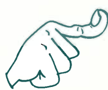
Fiche *"Preventief landschap"* in deel 2

3.2.2. Visie van het overleg

Organisaties - en zeker ook de mensen die ze vertegenwoordigen - verschillen, hebben verschillende visies. Dit is zeker ook zo als we het hebben over het thema "*alcohol en drugs*". Het is van belang vooreerst die verschillende visies te verkennen.

"*Drugs*" is een onderwerp dat bij jongeren en volwassenen steeds vaker ter sprake komt. Iedereen heeft er wel zijn eigen mening over.
"*Drugs*" roept zowel "*genieten*" op als "*angst en bezorgdheid*".
Druggebruik wordt door sommigen geassocieerd met "*de jeugd van tegenwoordig*", "*crimineel gedrag zoals diefstal*", "*verslaving*", "*junkies*", "*ongure buurten*",...
"*Het is doordat ouders geen tijd meer maken voor hun kinderen, dat die drugs gebruiken*", "*Jongeren gebruiken drugs uit verveling, het is de vrije tijd die het probleem vormt*", "*Af en toe een jointje kan toch geen kwaad*",... zijn veel voorkomende en ver uiteenliggende uitspraken!

Er kan bovendien een verschil zijn tussen je persoonlijke mening en deze vanuit je functie. Het formuleren van je visie binnen een overleg wordt sterk gestuurd door je functie indien je een dienst vertegenwoordigt, bv. de visie van politie op het gebruik van cocaïne is gelinkt aan "*illegaliteit*".



Werk opdracht

Ga binnen het overleg het volgende na:

- Wat verstaan wij onder drugs?
- Hoort alcohol daar ook bij?
- Hoe zit het met medicatie?
- Hoe staan wij ten opzichte van legale en illegale middelen?
- Associëren wij drugs automatisch met jongeren?
- ...

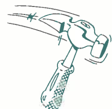
Tracht te komen tot een gemeenschappelijke visie van het overleg. Hou daarbij zowel rekening met de gebruiker, de omgeving en het product. Al dan niet gebruik, problematisch gebruik en verslaving zijn immers het gevolg van een samenspel van factoren die we rond deze drie peilers kunnen groeperen. Hiervoor verwijzen wij naar publicatie 1 "*Een lokaal alcohol- en drugbeleid: een globale kijk*".

Respect voor elkaars visie kunnen opbrengen, is van belang. Organisaties en personen moeten hun eigenheid kunnen behouden. Een repressieve kijk op drugs behoeft geen repressie van andere opvattingen, een tolerante kijk op drugs vraagt om enige tolerantie naar andersdenkenden...

Wees je ook bewust van het verschil dat er kan bestaan tussen de visie van het overleg en hoe de "*gewone mensen*" - de bevolking - hiernaar kijken...

Voorbeelden van visies:

- *"Het drugprobleem is geen jongerenprobleem, maar een maatschappelijk probleem."*
- *"Drugmisbruik is geen alleenstaand gegeven."*
- *"Drugpreventie moet zo vroeg mogelijk ingang vinden, reeds in de lagere school."*



Praktijk illustratie

"Druggebruik spiegelen aan onszelf"

De uitwerking van dit initiatief werd gedragen door de drugpreventiewerking van vier steden en gemeenten uit Oost-Vlaanderen.

De inleiding op de visietekst luidt als volgt:

"De huidige drugproblematiek vraagt om bezinning.

Eerder dan blindelings te ageren, vonden de initiatiefnemers van dit project het nodig eerst grondig na te denken over de maatschappelijke betekenis van druggebruik.

Ze vroegen het verenigingsleven mee te denken.

Ze nodigen deze verenigingen en het lokale bestuur uit actief mee te werken.

Dit manifest werd breedmaatschappelijk onderschreven. Het geeft zo stem aan al diegenen die pogen aan een omgeving te bouwen waar mensen meer kansen krijgen tot positieve zelfbeleving."

Het manifest werd ondertekend door diverse lokaal aanwezige organisaties (scholen, ouderverenigingen, cultuur, socio-culturele verenigingen, sportverenigingen, jeugdverenigingen, politieke partijen en andere verenigingen).

Volgende visietekst werd in overleg neergeschreven:

"Drugproblemen eisen onze aandacht op.

We wensen deze niet te ontvluchten door enkel aan jongeren schuld toe te wijzen. Kritisch kijken naar de manier waarop we samenleven vormt onze aanzet tot een zinvolle reactie.

Veranderingen overspoelen ons en wij worden voor steeds meer en moeilijkere keuzes geplaatst.

Daarbij dwingen we elkaar, onder meer gedreven door reclame, tot perfectie. Materiële welvaart lijkt ons eerder te leiden dan te bevrijden.

Kortom, we toetsen ons samenleven zelden aan "de maat van de mens" en nog minder aan de draagkracht van jongeren.

Wij stellen tevreden vast dat vele jongeren dapper antwoorden. Ze tasten af, zoeken hun plaats en vinden een evenwicht tussen maatschappelijk deelnemen en vorm geven aan eigen grenzen.

Sommigen haken evenwel voortijdig af. Ze kunnen niet aan de gestelde eisen voldoen of verwerpen onze normen.
Soms kiezen ze daarbij voor het gebruik van drugs. Het is onze zorg dat daarbij vaak nog meer kansen verloren gaan.

Jongeren dragen hierin verantwoordelijkheid. Maar welke spiegel houden wij hen voor? Geeft ons gebruik van alcohol, tabak en medicatie wel meteen het beste voorbeeld?

Wij menen dan ook dat wij, als organisatie, de taak hebben onze werking, meer nog dan voorheen, te toetsen aan het tempo en de draagkracht van mensen.

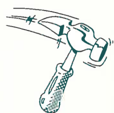
We willen ruimte geven aan het gewoon-menselijke. Zo kunnen we een haalbaar voorbeeld zijn voor jongeren.

We nodigen eenieder uit hierbij onze partner te zijn.

Jeugdig druggebruik mag het geloof in jongeren niet vervagen.
Het dient onze investering in jeugd juist aan te scherpen.

Daarom verzoeken wij onze beleidsverantwoordelijken te werken aan een dynamisch jeugdgezondheids- en drugpreventiebeleid.

Onze jongeren verdienen deze kansen. Wij zijn ze hen verschuldigd."



Praktijk illustratie

De visietekst van een andere gemeente luidt als volgt:

"Het leven in onze maatschappij wordt meer dan ooit gekenmerkt door een sfeer van prestatiedrang en het behalen van resultaten. De complexiteit van de samenleving vindt men terug in alle maatschappelijke sectoren. Van iedereen wordt verwacht op alle terreinen hoog te scoren.

Doorheen de geschiedenis is het gebruik van bepaalde genotsmiddelen steeds aanwezig geweest. Wel is in de loop van de tijd een evolutie waar te nemen.

Binnen onze cultuur is het gebruik van tabak en alcohol aanvaard en worden de effecten ervan getolereerd.
Het gebruik van medicatie wordt binnen onze maatschappij geprezen voor zijn onmiddellijke en weldoende effecten.
Het misbruiken van deze middelen is niet van vandaag: getuige hiervan de verschillende campagnes uit het verleden om alcohol- en tabakmisbruik tegen te gaan.

Sedert enkele decennia vinden naast legale of ingeburgerde middelen een reeks producten (de zogenaamde illegale) hun ingang.

Wanneer we spreken over verslavingsproblematieken kunnen wij hier zowel het misbruik van legale (alcohol, tabak, medicatie) als illegale (heroïne, LSD, XTC, hasj) middelen onder thuis brengen.

Het aanduiden van bepaalde groepen in de maatschappij als meer betrokken bij de problematiek is gevaarlijk, onjuist en getuigt van een te enge kijk op de zaak.
De verslavingsproblematiek is een complex onderwerp dat zich situeert binnen de verschillende lagen van de maatschappij en zich zowel bij jongeren als volwassenen manifesteert.

Het is niet wenselijk om als oplossing voor drugproblemen het wegnemen van alle genotsmiddelen voorop te stellen.
De middelen zijn aanwezig in onze samenleving en zijn nog moeilijk weg te cijferen.
Drugpreventie moet zich richten op het verhogen van de weerbaarheid van het individu. Daarbij wordt beoogd om het misbruik van middelen (van welke aard ook) te vermijden via het aanbieden van alternatieven.

Drugpreventie is een verantwoordelijkheid van iedereen.
Het is de keuze om ons niet enkel te richten op het weerbaar en sociaal vaardig maken van jongeren, doch eveneens de volwassenen begeleiden naar samen leven en samen omgaan op mensenmaat.

Jongeren spelen een grote rol in de continuïteit en de groei van onze samenleving. Om deze rol te kunnen spelen vallen zij onder andere terug op het voorbeeld van volwassenen.
Moeten wij dus bij het wijzen naar de jongeren onszelf niet afvragen welke spiegel wij hen voorhouden? Geeft ons gebruik van tabak, alcohol en medicatie wel het goede voorbeeld?

Wij menen in elk geval dat wij als organisatie of vereniging de taak hebben onze werking af te stemmen op de groei en evolutie in onze samenleving, waarbij we de weerbaarheid van het individu willen verhogen en een harmonieus samenleven nastreven.
Wij nodigen hierbij iedereen uit onze partner te zijn, en de bovenstaande tekst als basis te nemen van waaruit kan vertrokken worden om acties te ondernemen met als doel het gebruik van middelen op het niveau van genieten te houden."

3.3. Op weg naar een gemeenschappelijke visie

3.3.1. Wanneer begin je met het bespreken van visie?

Het bespreken van visie is iets blijvends. Je kan dit bij de aanvangsfase van het overleg doen, maar ook (opnieuw) later. Visies maken vaak een groeiend proces door.

Best geef je wel eerst de "*bodem*" van het overleg weer vooraleer je start met het inhoudelijk bespreken van visie. Hiermee bedoelen we dat je vooreerst het initiatief tot het overleg verduidelijkt en tijd maakt voor het contact tussen de mensen die voor het overleg bijeen gekomen zijn; een kennismakingsfase. Er is eerst relatie nodig voor inhoud zinvol aan bod kan komen.

3.3.2. Hoe breng je visie ter sprake?

Visie wordt binnen de conversaties tijdens een overleg vaak impliciet weergegeven, bv. in de formulering van een actievoorstel kan je zien hoe iemand naar drugproblemen kijkt: Wil hij ze beheersen of voorkomen? Welke oorzaken worden steeds weer vooruit geschoven?...

We kunnen best voldoende aandacht schenken aan het luisteren naar elkaar, horen wat iemand écht zegt.
Daarvoor is het handig uitspraken niet te snel te begrijpen. Zo niet worden ze vaak tot één deelbetekenis gereduceerd. Ruimte laten voor verdere precisering of nuancering is niet enkel voor het overleg maar ook voor de betrokkene zinvol.

Verschillen in opvatting binnen het overleg mogen, en zijn bij een waardegeladen onderwerp als druggebruik, normaal, soms zelfs wenselijk.

Het is wel zinvol erop toe te zien dat ze niet de groepsdynamiek verstoren.
Bij het vastlopen is het goed op zoek te gaan naar hoe schijnbaar "*lijnrechte tegenspraken*" toch eerder een nuancering van elkaar kunnen betekenen.
Dit kan soms door het knelpunt concreet te maken of soms juist door, op een hoger niveau van abstractie, de gemeenschappelijkheid opnieuw te herkennen.

bv. *"Alle drugs zijn verslavend"* kan mogelijk tot onaangename positiekeuze leiden. Het abstractere *"Alle drugs verdienen onze aandacht"* geniet misschien wel consensus. Ook het concretere *"Voor vele illegale drugs, maar ook legale zoals alcohol, weten we dat het gebruik verslavend kan zijn. Ook cannabisgebruik kan problemen veroorzaken."*, geeft misschien een uitweg.

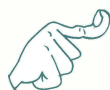
Wil men tot deze consensus komen, dan zal eenieder zich in zijn opvatting gehoord moeten weten. Pas dan zijn de meeste mensen bereid tot nuancering van hun eigen standpunt.

3.3.2.1. Maak visies expliciet

Naast het luisterend uitklaren van visies kan je ook methodieken aanwenden om visie-uitspraken uit te lokken.
Belangrijk is dat de gebruikte methodiek zowel verschillen kan illustreren als mogelijkheden toelaat om tot consensus te komen.

Mogelijke methodieken om visies te expliciteren zijn[7] :

- *"sangria aan de Costa del Sol"*[8]
- werken met stellingen[9]
- videofragment + bespreking[10]
- ...



Werk opdracht

Ga eens na wat jouw visie is t.a.v. genieten, risicogedrag, jongeren en drugs, preventie,...
Je kan dit doen d.m.v. hogervermelde methodieken.

Je kan deze oefening zowel voor jezelf, als binnen je overleg doen.

3.3.2.2. Let op de groepsdynamiek

Zorg naast de inhoud ook voor de relatie

De mensen beluisteren, respect laten opbrengen voor elkaar, een goede communicatie,... is heel belangrijk bij de aanvang van het overleg.
Communicatie vormt de basis van een goede start en een goed verloop van je overleg.

---

7 In de Catalogus van VAD vind je een overzicht van didactisch materiaal in verband met alcohol en andere drugs.
8 Deze oefening vind je terug in "Een drugbeleid in de bijzondere jeugdzorg. Preventie of pretentie?" T. Van Reybrouck - VAD, 1995
9 "Drugs ingeblikt. Een werkvorm met foto's en stellingen over drugs" - VAD, 1998
10 "Video Zwart op wit. Een video met meningen van jongeren over drugs" - VAD, 1998

Dit kan via kleine gebaren: de mensen verwelkomen als ze toekomen, een tas koffie aanbieden, tonen dat hun aanwezigheid en inbreng geapprecieerd wordt,...
"*Er zijn*" is voor elke partner van belang, probeer dit te appreciëren. Men is pas open voor de ander als men zichzelf beluisterd voelt.
Maak voldoende tijd voor de "*sfeer*": acceptatie, meningen uitspreken,...
Laat de aanwezigen "*groep worden*". De groep moet een identiteit krijgen, een "*wij-gevoel*". Dit verhoogt de betrokkenheid bij de partners.

Storingen hebben voorrang[11]

Als er zich spanningen voordoen in het overleg, geef hieraan dan voorrang. Storingen kunnen het groepsproces blokkeren.

Storingen kunnen van allerlei aard zijn: te weinig volk, te veel volk, bepaalde mensen die altijd spreken, anderen die nooit praten, de snelheid: te traag of te vlug, onderlinge spanningen,...

Op al deze storingen vlug ingrijpen lukt niet altijd. Toch is het aangewezen om daar gevoelig voor te zijn en zo creatief mogelijk mee om te gaan: door het niet beschuldigend te benoemen, door er achteraf over te praten, door afspraken te maken,...

In sommige situaties zullen meer drastische maatregelen aangewezen zijn, zoals het onderbreken van de vergadering. Bereid dergelijke stappen goed voor en overleg op voorhand met een partner van het overleg.

4. Een doelgerichte aanpak

4.1. Sluit je aan bij het tempo van je deelnemers?

Bij het opstarten van het overleg is het van belang dat je genoeg ruimte laat aan de partners om even "*op te warmen*". Mensen hebben vaak nood aan "*even ventileren*" vooraleer ze meestappen in een denkproces.
Ook jij als voortrekker hebt al heel wat gedachten geordend om tot je huidige vraag te komen. Zo'n doordachte vraag kan voor instappers ontgoochelend vreemd zijn. Instappers kunnen voor jou banaal lijkende vragen stellen. Overleg opstarten zal dus, naast visie-afstelling, ook tempo-afstelling zijn.

De partners van je overleg kunnen, naast visie- en tempoverschillen, ook verschillende verwachtingen en belangen hebben.

In de opstartfase start je best met een weinig bedreigende inhoud of methodiek die niet te sterk naar de taak van de individuele organisaties gericht is. Een dienst of persoon mag zich niet bedreigd voelen.

11 "Van psychoanalyse naar themagecentreerde interactie", R.C. Cohn, 1982

4.2. Hoe werk je met verschillende belangen en verwachtingen?[12]

In overleggroepen hebben mensen gemeenschappelijke maar ook verschillende belangen. Belangen voeden verborgen agenda's. Eerder dan deze als deloyaal te beschouwen en te ontkennen, vormen ze een realiteit, waarvan men zich beter bewust is.
De partners investeren geld, tijd, deskundigheid, soms leveren ze autonomie in, delen deskundigheid en verliezen zo macht...

Tegen de stellingen vechten die deze belangen dienen, levert enkel meer weerstand.

Welke zijn de belangen die verscholen zitten achter de vragen, kritiek, verrassende oplossingen,... die actoren formuleren? In welk - vaak rechtmatig - belang voelen ze zich bedreigd?

Het is daarvoor belangrijk goed te luisteren en te horen wat mensen écht zeggen. Meekijken in het perspectief van de ander biedt hiertoe hulp.
Welke gevolgen heeft datgene wat voorligt in het overleg voor zijn organisatie of de positie van de persoon daarin?

Enkele tips:

Geef voldoende ruimte aan het probleem.
Leg pas daarna meer nadruk op het, samen zoeken, naar oplossingen.

Het belang van de partijen maakt onderdeel uit van het probleem, en verdient dus aandacht.

Toekomstgericht zoeken levert meer op dan terugkijken op mogelijk vertragend effect van onerkende belangen.

Steun en waardering geven aan de personen en het probleem duidelijk maken, levert meestal vruchtbare stimulans.

Een belang kan door verschillende oplossingen gediend worden. Sommige oplossingen zullen zowel het gemeenschappelijk overlegbelang als het belang van de actoren dienen... Het is belangrijk hiernaar samen op zoek te gaan.

Als er ten aanzien van de overlegdoelstellingen zélf zeer verschillende verwachtingen bestaan, kan een proces van gemeenschappelijkheid zoeken toch een zinvolle, omschreven missie voor het overleg opleveren. Wat willen we allemaal bereiken?
De partners weten dan bewust dat ze voor slechts een deel van hun noden op elkaar zullen terugvallen. Soms zullen partners een deel van hun noden elders of op een ander moment ter sprake moeten brengen.

12 "Succesvol onderhandelen: de Harvard aanpak", R. Fisher, W. Ury, 1983

4.3. Ken je jouw onderhandelingsstijl?

Het relationele is een uitermate belangrijk gegeven.

Enerzijds heb je de zorg voor je eigen belang, nl. het realiseren van de doelstellingen van het overleg en anderzijds de zorg voor de relatie, omwille van de (inter)afhankelijkheid van de partners.

Er zijn verschillende manieren om met belangen om te gaan. We kunnen dit ook onderhandelingsstijlen noemen. Je kan toegeven, vermijden, compromis (consensus) zoeken, samenwerken of doordrukken.[13]



Iedereen heeft zijn eigen stijl. Alle stijlen zijn bruikbaar doch niet in elke situatie... Je meest favoriete stijl is niet steeds de beste.
Wat als de beste stijl gezien wordt, is ook cultuur- en tijdgebonden.



Werk opdracht

Ga voor jezelf eens na:

- welke stijl heb ik?
- denk ik dat ik heb?
- hanteer ik?

- hoe zit ik in een vergadering?
- welke rol neem ik gemakkelijk op?

- met welke stijl kan ik mijn doelstelling bereiken?

13 "Functionele samenwerking. Werkboek voor samenwerkingsverbanden in de zorgsector." H. Hendrix, J. Konings, J. Doesburg, M. De Groot, 1991

Het is niet zo gemakkelijk om je eigen stijl te bepalen. Je kan eens nagaan bij een ander (bv. een collega) welke stijl jij volgens hem/haar hanteert.

Als je echt nieuwsgierig bent en je eigen stijl wilt bepalen, bestaan hiervoor methodieken zoals testen of vragenlijsten. De "*Belbin-test*" bv. is een vragenlijst waarbij je je eigen rol in de groep, maar ook deze van anderen kunt nagaan.[14]

5. Haalbaarheid voor het overleg

Als overleggroep ga je na welke middelen je waarvoor nodig hebt.

5.1. Op welke personele middelen kan je rekenen?

Je overleg behoeft een coördinator, iemand die het administratieve luik kan opnemen,... Tussen de vergaderingen door is er iemand nodig die het voorbereidende werk opneemt zodat de volgende vergadering vruchtbaar kan zijn.

Er is ook inhoudelijke ondersteuning door personen die beroepshalve met alcohol- en drugpreventie bezig zijn:

- ondersteuning via preventiewerker Binnenlandse Zaken, tewerkgesteld bij de gemeente of stad
- ondersteuning via preventiewerker gezondheidszorg Vlaamse Gemeenschap, verbonden aan de Centra voor Geestelijke Gezondheidszorg (CGG) - VAD
- ondersteuning via de provinciale drugpreventiecoördinator
- ...

5.2. Op welke materiële middelen kan je rekenen?

Je overleg heeft accommodatie nodig en werkingsmiddelen.

- Kan je een beroep doen op de gemeente?
- Er is een provinciale uitleendienst.
- ...

Een goede - neutrale - locatie is van belang. Je hebt een geschikte en aangename vergaderruimte nodig.

Daarnaast heb je het administratieve aspect, o.a. verzendingskosten, onkosten inzake kopies (verslagen, teksten, artikels,...).

14 "Teamontwikkeling. De Belbin-test." F. Van Lier, 1988, in "VAD - Preventiewerk - CGG, Basisvorming Drugpreventie 1997"

5.3. Op welke financiële middelen kan je rekenen?

Er bestaan verschillende mogelijkheden om financiële middelen voor een lokaal overleg te bekomen:

- Inbreng van het gemeentebestuur
    - opstarten van een overleg in het kader van het jeugdwerkbeleidsplan
    - opstarten van een overleg in het kader van een SIF-project (de gemeente kan samen met het OCMW een project indienen bij de Vlaamse overheid)
    - subsidiëring van een project
    - ...

- Provinciale toelagen, in de sector Gezondheid - soms Welzijn

- Fondsen
    - Welzijnszorg
    - Koning Boudewijn Stichting
    - Johnson en Johnson
    - ...

- Preventiegelden Comité voor Bijzondere Jeugdzorg

- Subsidie van de Europese Gemeenschap

- Sponsor (bv. serviceclub)

- ...

6. Vroegtijdig evalueren

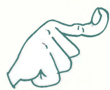
Als eerste stap van evaluatie is het van belang de vooropgestelde doelstelling te evalueren: Is de doelstelling in verhouding tot de draagkracht van het overleg? Wat is realistisch voor het overleg?

Het is zinvol om reeds na twee à drie vergaderingen deze evaluatievragen te stellen. Evalueren doe je best reeds heel snel bij de opstart.

In vele overleggroepen wordt er niet systematisch geëvalueerd. Het gebeurt echter wel als het minder goed gaat. Regelmatig evalueren is zinvol en noodzakelijk, of het nu goed gaat of niet. Het helpt om zicht te krijgen op de opbrengst van de investeringen en waar nodig kunnen bijsturingen plaatsvinden. Bovendien motiveert het zeker vast te stellen dat een aantal zaken goed lopen. [15]

15 "Functionele samenwerking. Werkboek voor samenwerkingsverbanden in de zorgsector." H. Hendrix, J. Konings, J. Doesburg, M. De Groot, 1991

De evaluatie binnen je overleggroep mag niet te formeel verlopen. Je kan de mogelijkheid aanreiken om bv. na elke bijeenkomst een kort evaluatieformulier in te vullen of een evaluatierondje te doen. Je kan dit ook op de agenda zetten om mondeling te bespreken.



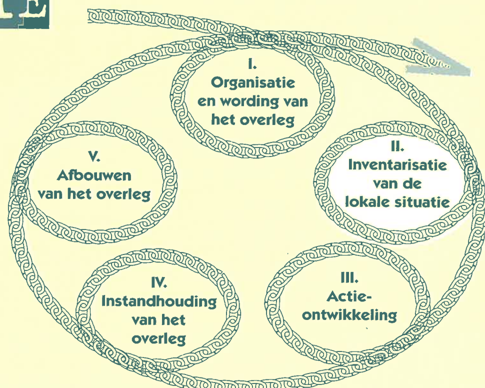
Werk opdracht

Bij een evaluatierondje na de vergadering kan je volgende vragen stellen:

- Ben je tevreden over het verloop van de vergadering?
- Zijn de besluiten voor iedereen duidelijk?
- Zijn we tot een heldere planning gekomen?

Fiche *"Evaluatie"* in deel 2

II. INVENTARISATIE VAN DE LOKALE SITUATIE



1. Vertrekken vanuit een klare kijk

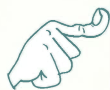
Preventie- en afstemmingsoverleg dient antwoord te bieden op reële noden. Het is van belang deze noden te benoemen en te objectiveren.
Inventariseren van bereikbare risico- of doelgroepen, objectiveren van probleemgedrag, opsommen van lokale structurele problemen én van lokale kansen en aanbod, laat toe op geïnformeerde wijze invloed uit te oefenen.

Werkdoelstellingen zullen grotendeels door deze situatiefoto bepaald worden.
Menig overleg zal daarom deze informatieronde zelf dienen uit te werken.
Je kan nagaan in je lokaal overleg wat de leden belangrijk vinden. Probeer te komen tot "*onze kijk*" op de lokale situatie.
Deze inventarisatie van de lokale situatie biedt een belangrijke sturing voor je inhoudelijke oriëntering en laat toe betrokkenheid te creëren door goed aan te sluiten bij wat er leeft op lokaal vlak.

Objectivering is hierbij belangrijk. Maar wat er leeft en aangevoeld wordt op lokaal vlak kan vrij verschillend zijn van wat ruimer wetenschappelijk onderzoek uitwijst.
Stel dat uit onderzoek, bv. een PV-analyse i.v.m. drugzaken, blijkt dat er statistisch niet meer drugproblemen zijn dan in een andere gemeente, ondanks breed ervaren onrust.
Misschien betekent dit dat we op lokaal vlak vooral zullen moeten werken aan de beleving en beeldvorming van mensen. Laat mensen hun zorgen ventileren en probeer die positief om te buigen. In hun bezorgdheid schuilt heel wat inzet.

De situatiefoto vult de startvisie aan en helpt in het precies formuleren en ordenen (in de betekenis van prioriteit geven) van doelstellingen en concrete werkdoelen.
In een volgende fase vloeien hier dan de actieplannen uit voort en zijn we een stap verder in ons doelgericht handelen.

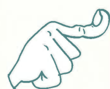
Beter zicht krijgen op de samenhang in de lokale situatie, biedt aan het overleg een kader, nodig om te handelen.
Eerder dan het na elkaar oplossen van crisissen, poogt het overleg zo haar werking af te stemmen op een geordend, verfijnd beeld van betekenisvolle, blijvende knelpunten en vragen.



Werk opdracht

Een "*foto*" van de lokale situatie kan je invullen als een "*situatiedocument*" waarin je de prangende problemen in hun samenhang, maar ook het aanbod van voorzieningen, mogelijkheden van preventie,... opneemt.[16]
Je kan dit document ook dateren waardoor je er later op terug kan komen.

Probleem + Doelgroepen	Algemene preventiediensten	Specialisten preventie	Hulpverlening
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...



Werk opdracht

Voor het maken van de "*foto*" gaan we na wat we precies willen weten.
Volgende aspecten kunnen bevraagd worden:

- Hoe zit het met het gebruik en misbruik van middelen bij de bevolking of bij specifieke groepen?
- Wat is de probleembeleving bij de plaatselijke bevolking?
- Wat zijn de noden van de jongeren?
- Welke attitude heerst er t.a.v. gebruikers?
- Is er criminaliteit ten gevolge van middelenmisbruik?
- Welke zijn de risicolocaties in onze gemeente?
- Is er een aanbod inzake preventie en hulpverlening op lokaal vlak?
- Is iedereen van dit aanbod op de hoogte?
- ...

16 "Handbook prevention. Alcohol, drugs and tabacco", Dr. J. van der Stel, D. Voordewind, Pompidou Group - Council of Europe & Jellinek Consultancy, 1998

2. Samen puzzelen

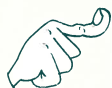
Binnen je overleg ga je werken met sleutelfiguren uit de verschillende lokaal aanwezige sectoren.

Je kan de sleutelfiguren of experten uit de regio die nog niet in het overleg betrokken zijn, uitnodigen om deel te nemen aan een inventarisvergadering, om de "*foto*" van de lokale situatie te maken. Of je kan met hen contact leggen en hen bevragen buiten de vergaderingen.

Ga na wie je nodig hebt om de lokale situatie goed te kunnen schetsen.
Dit beperkt zich helemaal niet noodzakelijk tot de vaste partners van het overleg. Sommige beroepen (bv. apothekers) of sectoren maken zelden permanent deel uit van een overleg, maar kunnen op zinvolle wijze ons beeld vervolledigen.
Ook de betekenisvolle opvattingen van iemand die "*er niks mee te maken heeft*", vormen een deel van het globale beeld.

3. Bijstellen van de visie van het overleg

Als overleg kies je, gesteund op je uitgangsvisie, wat je precies wilt te weten komen.
Het is bijzonder energiebesparend telkens goed het waarom van dergelijk onderzoekswerk te bevragen.



werk opdracht

- Waartoe hopen we de antwoorden te kunnen aanwenden?
- Kunnen wij voor een deel van onze vragen aansluiten bij breder beschikbare kennis?
- Beschrijft onze foto aspecten waar we zelf impact op hebben?
- Gebruiken we voldoende de beschikbare ervaring in de diensten en lokaal aanwezige voorzieningen uit de verschillende sectoren?

Soms kan het volstaan de situatie eens nader te bekijken in een beperkte groep van het overleg.
Maar ervaren noden zijn vaak een subjectief gevoel van het moment. Het is belangrijk om, met volle erkenning voor de waarde van de ervaren nood, te kijken naar "*waarover gaat het hier?*".
Geef het probleem op die wijze een gelaat!
Het gekaderd omschrijven van noden, inventariseren van belevingen en aanvullen met, waar mogelijk, feitenmateriaal, kan een stimulans betekenen om daadwerkelijk te handelen.

Deze foto dient dan niet enkel de actiebereidheid, maar kanaliseert vooral de beschikbare energie naar die elementen die lokaal van betekenis zijn en als beïnvloedbaar ervaren worden.
"*De jeugd heeft geen hoop meer...*" wordt vruchtbaarder vertaald in een door jongeren gedragen opdrachtsverklaring voor een actief jeugdwerkbeleid.

4. Hoe ga je te werk?

Naast het bundelen van beschikbare gegevens is een bevraging een middel om beter zicht te krijgen op de lokale situatie. Om de keuze te maken al dan niet een bevraging te ondernemen, stel je je best volgende vragen:

- waarom willen we precies een bevraging afnemen?
- over welke middelen beschikken we hiervoor?
- wie gaat de bevraging afnemen?
- wie gaat de bevraging verwerken?
- hoeveel tijd hebben we om de bevraging af te nemen?
- ...

Probeer deze peiling op zich als een actie-aspect te laten zien, of bouw een actie-element in.

Voorbeelden:

- *Als werkgroep drugpreventie kan je de resultaten van je inventaris terugkoppelen naar het platform, je kan dit doen door een samenvatting hiervan te geven en vervolgens een aantal oefeningen uit te werken om bepaalde aspecten uit de bevraging te verdiepen.*

- *De resultaten van je bevraging kan je in een pamflet neerschrijven en dit vervolgens terugkoppelen, bijvoorbeeld naar het beleid toe.*

Probeer hiervoor maximaal gebruik te maken van reeds bestaande kanalen en gelegenheden om preventie in te plaatsen.

Voorbeeld:

- *Je kan bij de fase van inventarisatie je vragenlijst afnemen op een opendeurdag van het gemeentehuis. Dit georganiseerd gebeuren brengt reeds heel wat mensen in beweging. Op die manier kan jij ze ook aanspreken in functie van je overleg.*

Je kan tot een analyse van de lokale situatie komen via verschillende methodieken:

- een enquête
- een bevraging van sleutelfiguren
- een interview
- een participerende observatie
- ...

Daarnaast kan je kiezen voor een analyse van reeds beschikbare gegevens.

Bij de inhoudelijke uitwerking kan je te rade gaan bij reeds bestaande organisaties (lokale preventiewerker, VAD, Druglijn, preventieconsulent CBJ,...) en literatuur.

Fiche "*Inventarisatie van de lokale situatie*" in deel 2



Gemeente X - een landelijke gemeente die een 14.000-tal inwoners telt - heeft een werkgroep drugpreventie.

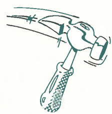
Onder impuls van de politie en rijkswacht werd een overlegorgaan in het leven geroepen, dat zich zou buigen over het lokale middelengebruik en -misbruik. Heel wat verenigingen en beleidsinstanties werden hierin vertegenwoordigd.
Na enige tijd ontstond uit deze vergaderingen een kleinere werkgroep, waarin men op zoek ging naar een concrete invulling hiervan.

Er vond een algemene vergadering plaats met alle geïnteresseerden om te kijken wat de rol van het overleg kon zijn. Men opteerde ervoor het accent voornamelijk op preventie te leggen en drugs in de ruime betekenis van het woord op te vatten (alcohol, medicatie, illegale drugs). Tevens zou er speciale aandacht moeten besteed worden aan kinderen en jongeren.

Ook het idee van een bevraging kwam aan bod. Hiermee werd geen enquête bedoeld waarbij men gaat peilen naar allerlei cijfergegevens. De bevraging had eerder tot doel een antwoord te verkrijgen op de volgende vragen:

- Wat leeft er plaatselijk rond middelengebruik?
- Wat denkt men erover?
- Wat doet men eraan?

De bevraging bestond uit een reeks open en ruimgestelde vragen, die voorgelegd werden aan sleutelfiguren uit de verschillende betrokken sectoren (jeugdverenigingen, sportverenigingen, onderwijs en beleid).



Gemeente X - een gemeente die een 44.000-tal inwoners telt - heeft vanuit de gezinsraad een preventiecel.

Men koos ervoor een enquête te laten afnemen door een gespecialiseerde dienst, wat een leerlingenbevraging van drie scholen inhield.

Men merkte na de verwerking van de bevraging, een veel grotere betrokkenheid bij de partners van het overleg. De enquête zorgde als het ware voor een ommekeer want het probleem kreeg een gelaat.

Door de enquête kwam men tot een gemeenschappelijke visie. Het expliciet benoemen van de problemen, nam het wantrouwen dat daaraan vooraf ging weg. Sommige partners uitten vooraf de bedenking "*is er wel een probleem?*". Door de concrete gegevens werd het voor sommigen gemakkelijker zich daadwerkelijk te engageren voor het overleg.

De enquête geeft een beeld van het gebruik van middelen (alcohol, medicatie en illegale drugs) bij jongeren in verhouding tot hun omgeving. De vragenlijst schenkt ruim aandacht aan vragen naar de thuissituatie, de schoolbeleving en de vrijetijdsbesteding van jongeren.

De vragenlijst heeft niet de bedoeling om specifieke jongeren, klassen of scholen te ontmaskeren als gebruiker of probleemjongeren. Ze wil een instrument zijn voor aanbevelingen omtrent het drugbeleid op school en in de gemeente.

5. Evalueren

Maak tijd voor het evalueren van deze inventarisatie: "*Zijn wij te weten gekomen wat wij wilden weten?*".

Daarnaast kan je de manier waarop je dit bereikt hebt, de methodiek die je gebruikte, evalueren.

Criteria kunnen zijn:
- Is de inventarisatie verwerkbaar?
- Hebben belangrijke personen zich erkend gevoeld?
- Hoe gebeurde de presentatie van de resultaten?
- ...

Bij een inventarisatie kan je een vraagstelling bij de resultaten houden.
Komen er absolute uitspraken in voor? Vallen er zaken op?...
Hieraan kan je vervolgens nieuwe vragen koppelen en meer oplossingsgerichte vragen stellen.

Zorg voor rapportage en terugkoppeling (feedback) naar de bevraagde groeperingen van de plaatselijke bevolking.
Rapportage kan betekenen: het motiveren van hen die nog niet bij het overleg betrokken zijn en zodoende nieuwe partners aantrekken, ervoor zorgen dat het overleg gewaardeerd wordt.

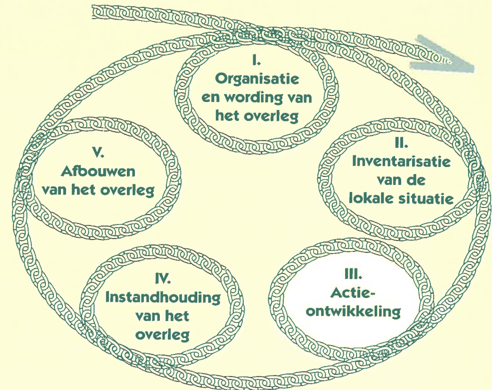
Na verloop van tijd kan je met een gedateerde situatiefoto werken: wijzen op de verschillende aspecten tussen toen en nu.

Een inventarisatie kan ook volgende effecten hebben:

- het optimaliseren van het doel van je overleg
- het uitwerken van deeldoelstellingen.

Op basis van de inventarisatie kan je - nu gekaderd - keuzes maken inzake actie-ontwikkeling.

III. ACTIE-ONTWIKKELING



1. Betekenis van een actie

Vanuit de doelstelling van het overleg en de inventarisatie van de lokale situatie, kom je tot deeldoelstellingen en van daaruit kan men acties ontwikkelen.

Het ondernemen van een actie maakt een deeldoelstelling van het overleg concreet.

> *bv. Wanneer je als deeldoelstelling hebt "het inventariseren van de lokaal aanwezige diensten en organisaties die in contact komen met de drugproblematiek", kan je een lokale doorverwijsbrochure of sociale kaart opstellen.*

Een actie is concreet, wat de meeste partners van het overleg aanzet om zich te engageren. Voor bepaalde overleggroepen is het moeilijk niet te vervallen in het louter ondernemen van eenmalige acties. Tracht daarom een evenwicht te vinden tussen het uitvoeren van acties én aandacht voor het langetermijndenken. Het overleg is de rode draad.

Overleg blijft overleg. Wel kan je binnen het overleg ter ondersteuning van acties met projectgroepen werken.

2. De actiestappen in een kader

Vanuit een waaier aan mogelijke doelstellingen, doelgroepen en methodes kan het reële aangezicht van preventieve en hulpverleningsondersteunende acties bijzonder divers zijn.

De waarde van initiatieven wordt versterkt wanneer ze in een gemeenschappelijk kader worden geplaatst, als antwoord op erkende noden.
Eenmalige acties kunnen zo elkaar versterken, verder bouwen op eerdere stappen en uiteindelijk, als geheel, langetermijndoelstellingen nastreven en realiseren.
Juist voor eenmalige acties is een goede doelafstemming en toetsing belangrijk. De vraag naar een herhaling, verdieping of vervolg wordt dan vanzelfsprekend. Tevredenheid met wat er is gebeurd, is te verkiezen boven het feit dat er iets gebeurd is.

Het kader waarbinnen de initiatieven worden geplaatst, laat ons toe het evenwicht te bewaren tussen het realiseren van kortetermijndoelstellingen (bv. tonen dat men actief is en zo de "*men doet niks*"-onvrede wegnemen) en het progressief nastreven van langetermijndoelstellingen (bv. kwaliteitsvolle vroeghulp uitbouwen binnen verschillende sectoren).

Vooral met het oog op de participatie van de bevolking en ter ondersteuning van politieke betrokkenheid, zal zichtbare actie onmisbaar blijken.

Maar eerder dan nood aan geldverslindende acties, lijkt het zinvol elk inhoudelijk initiatief (een vorming, een reglement,...) zo goed mogelijk op zijn betekenis zichtbaar te maken.

bv. Als de artsenkring, de apothekers, een regionaal geneesheer-specialist en het OCMW samen een overeenstemming hebben bereikt over hoe lokaal de medische opvang bij druggebruik zal verlopen, dan kan dit best met de nodige weerklank, in zijn betekenis aan de bevolking en het beleid worden toegelicht, ook al is de inhoud zelf mogelijk vaktechnisch.

3. Wie kan mee de actie realiseren?

Als actoren van de actie-uitvoering put je vooreerst uit de partners van het overleg. Zij zijn tevens sleutelfiguur voor een bepaalde sector.



- Wat zijn de mogelijkheden en beperkingen van de leden van het overleg?
- Welke leden kunnen binnen hun sector draagkracht recruteren?
- Wie kan wat doen en binnen welke tijdspanne?

Het actief betrekken van de verschillende partners wordt vaak als een probleem ervaren. Het is daarom nodig om duidelijke afspraken te maken en taken te verdelen.
Zorg voor een gedeelde, maar duidelijk afgebakende, verantwoordelijkheid. Een realistische timing en betrokken opvolging van de voorbereiding zijn veelal onvermijdelijk.

Maar dienen wij wel alles zelf te doen? Is er niet een groep, een dienst, een beweging die, mits het tijdig betrekken en de nodige briefing zich bijzonder nuttig kan inschakelen in ons project of onze actie?

bv. Gemeente X organiseert een drugpreventiehappening voor jongeren in de plaatselijke sporthal. Voor het goede verloop en de praktische organisatie van de namiddag kan het gemeentebestuur rekenen op de medewerking van een groep leerkrachten, samengesteld uit de verschillende scholen…

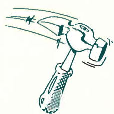
Ook wanneer we professionele draagkracht inschakelen, is een goede vraag-aanbod-afstelling vereist. Deze deskundigheid dient de doelen van het overleg te realiseren, niet die van henzelf.

Uiteindelijk is het betrekken van de bevolking bij vele acties de grootste uitdaging.

Fiche "Activiteiten om de bevolking te betrekken" in deel 2

4. De samenhang tussen actie en overleg

Wanneer - ter realisatie van een actie - een werkgroep of projectgroep binnen een ruimere groep werkt, gaan deze dikwijls hun eigen weg en gebeurt er geen uitwisseling meer met het platform.
Ofwel blijf je als werkgroep bewust het platform informeren, ofwel ga je autonoom verder als werkgroep met duidelijke afspraken met het platform omtrent deze autonomie.

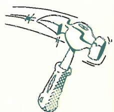

Praktijk illustratie

In stad X - een regionale stad met centrumfunctie die een 76.000-tal inwoners telt - bestaat er een regionaal drugoverlegplatform dat jaarlijks samenkomt. Hieronder vallen drie werkgroepen, nl. de werkgroep sociale kaart, de werkgroep huisartsen en apothekers en de werkgroep scholen.

De werkgroep sociale kaart realiseerde een publicatie over de opvangmogelijkheden in de regio bij druggebruik en druggerelateerde problemen. Deze werd door het stadsbestuur gepubliceerd.

De werkgroep huisartsen en apothekers bekijken de samenwerkingsmogelijkheden tussen de medische sector en de plaatselijke drughulpverlenings/drugpreventiedienst.

De werkgroep scholen is een netoverschrijdend scholenoverleg. Men werkt aan een interscolair en netoverschrijdend drugbeleid op school, een vormend preventie-aanbod voor de onderwijssector, samenwerkingsmogelijkheden met politie/justitie/hulpverlening, ...


Praktijk illustratie

In stad X - een stad die een 43.000-tal inwoners telt - is het drugoverleg opgedeeld in vier subwerkgroepen, nl. per sector: justitie, onderwijs, jeugd en hulpverlening.

De vier werkgroepen hebben afzonderlijke vergaderingen. Elke werkgroep heeft een voorzitter of "*sectorverantwoordelijke*".

Daarnaast is er een "*stuurgroep*" waarvan de sectorverantwoordelijke uit elke werkgroep deel uitmaakt. In de stuurgroep gebeurt de terugkoppeling van datgene waar elke werkgroep mee bezig is.

Er is één coördinator van het geheel, nl. van de werkgroepen en de stuurgroep. De coördinator is niet één van de sectorverantwoordelijken, men heeft bewust gekozen voor een andere persoon.

5. Vormen van actie-ontwikkeling

Naast eenmalige acties kan overleg aanleiding geven tot drie strategische actievormen. Het uitvoeren van doelstellingen gebeurt veelal via:

- projectontwikkeling
- netwerkontwikkeling
- structurele initiatieven

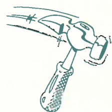
5.1. Projectontwikkeling

"Projectmatig werken is een geheel van activiteiten om op een doordachte en systematische wijze, binnen een afgebakende tijdsperiode en rekening houdend met de beschikbare mogelijkheden, een bepaald doel te realiseren."[17]

Een project is afgebakend in de tijd, kent een opbouw en een eindfase. Een project heeft actie nodig maar omvat meer dan actie. Een project is het ontwikkelen van een nieuwe werking of aanbod.

Voor de ontwikkeling van projecten kan je werkgroepen of projectgroepen samenstellen binnen het overleg. Hierbij kunnen ook externe personen betrokken worden - op het vlak van de uitvoering - bv. vorming aan intermediairen door een externe deskundige. Externe personen kunnen ingeschakeld worden wanneer je de inhoud niet zelf in huis hebt, maar ook indien dit wel het geval is. Soms kan een externe persoon aangewezen zijn (bv. productinformatie kan geloofwaardiger overkomen als dit door een externe persoon gebeurt). Extern advies kan trouwens verrijkend werken. De cirkel van eigen gedachten wordt doorbroken.

Fiche *"Fasen op het niveau van projectontwikkeling"* in deel 2



Praktijk illustratie

Het stedelijk overleg drugpreventie in stad X - een stad die een 27.000-tal inwoners telt - onderneemt initiatieven o.a. naar jongeren toe, nl. het project "*Jogi*" en het project "*Breek uit*".

Vanuit de behoefte om een hulpverlening te realiseren die dicht bij de jongeren staat, is het project *Jogi* gestart.

17 "Methodiek van de preventieve projectwerking", F. De Cauter, 1990

Jogi staat voor jongerengidsen. Men gaat er vanuit dat jongeren elkaar vlugger iets toevertrouwen dan aan volwassenen, dat ze dezelfde taal spreken en de drempel naar welzijnsdiensten voor hen vaak hoog ligt. De bedoeling is om jongeren te coachen om in hun eigen omgeving (school en vrije tijd) andere jongeren op te vangen, te ondersteunen en indien nodig bij de jongerenhulpverlening te introduceren. De Jogi's krijgen een vorming en daarna zijn er opvolgingsmomenten. Deze methodiek is analoog met de methodiek van "*Jeugdadviseurs*" vanuit de Jongeren Advies Centra.

Het project *Breek uit* probeert via de dynamiek van een klasgroep het drugpreventieve karakter van dit gebeuren te versterken. Klassen worden uitgenodigd een uitdaging aan te gaan. Dit gebeurt door het opbouwen van een spel dat deel uitmaakt van een groter geheel. Leerlingen uit andere klassen nemen hieraan in teamverband deel. Het gebeuren is wat competitief, maar vooral ludiek, interactief en recreatief opgevat. De bedoeling is dat jongeren zich bewust worden van het feit dat ze kunnen genieten en zich amuseren zonder drugs te gebruiken.

Beide projecten zijn school- en netoverschrijdend en worden elk schooljaar herhaald.

5.2. Netwerkontwikkeling[18]

5.2.1. Wat is een netwerk?

Netwerkontwikkeling is zoals projectontwikkeling een ander mogelijk gevolg van een overleg.

Een netwerk is een samenwerkingsverband op permanente basis. Bij een netwerk hoeft er geen derde instantie opgericht te worden. De voorheen moeilijk realiseerbare doelen zijn door het netwerk voortaan samen haalbaar.

Een netwerk is een vergaande, op vrijwillige basis gestarte samenwerking tussen onafhankelijke maar gelijkwaardige partners, die buiten de samenwerking elk een eigen scala aan activiteiten blijven voortzetten.

De partners werken voortaan samen een nieuwe werking uit. Daarbij is elke partner gelijkwaardig, al wordt dit niet altijd zo ervaren.
Voor het nieuwe werkterrein zijn ze van elkaar afhankelijk. Voor andere activiteiten blijven ze hun autonomie behouden.

---

18 "VAD - Preventiewerk - CGG, Basisvorming Drugpreventie 1997"
"Samen aan de drugs...preventie. Handleiding voor een gemeentelijk drugpreventiebeleid", H. Baert, P. Goderis, Provincie West-Vlaanderen, 1996

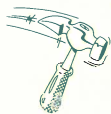
bv. *In een kleine stad wordt de nood van ouderwerking door een drietal diensten ervaren. Elk afzonderlijk kunnen ze dit niet volwaardig oppakken. Ze besluiten elk 15 uren personeel per maand in een gemeenschappelijke ouder- en drugwerking te stoppen.*

5.2.2. Ondersteunende factoren voor het soepel functioneren van een netwerk

De vlotte werking van een netwerk vereist onderlinge afhankelijkheid van de participerende diensten. De ene heeft de nodige ruimte, een ander personeel, nog een ander een methode,...

Daarenboven wordt het belang van de doelstelling sterker ervaren dan de wens tot profilering van de partners.

Vooral bij de uitbouw van het netwerk is er nood aan sterk wederzijds vertrouwen. Sterktes en zwaktes van de participerende diensten dienen met elkaar gedeeld om tot een optimale netwerkactiviteit te komen.
Een strategische aanpak bij de uitbouw, met heldere agendering en klare stapsgewijze besluitvorming zijn veelal nodig. De winst voor de partners blijkt immers maar later...

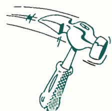


Praktijk illustratie

De grote regio van een provinciehoofdplaats wordt gekenmerkt door een grote concentratie aan verzorgingsinstellingen, in casu verslavingszorg. Vanuit de sector werd de nood aangevoeld om efficiënter op te kunnen treden (en door te verwijzen) bij acute crisis- en spoedopname van verslaafden aan illegale drugs. Problemen zijn o.a. dat de politiediensten soms nergens met een opgepakte drugverslaafde terecht kunnen en dat de spoedopnames van ziekenhuizen een snelle doorverwijzing naar de gespecialiseerde hulpverlening willen. Enkele overlegplatforms sloegen de handen in elkaar en een voorstel van samenwerkingsconvenant werd aan 14 instellingen voorgelegd. De convenant bestaat uit twee delen. Het eerste deel gaat in op de doelgroep, de doelstellingen, de bemiddelingsprocedure en de verbintenissen van het netwerk. Vervolgens wordt in een tweede gedeelte per instelling een individueel engagement binnen het netwerk ondertekend. Er worden twee circuits onderscheiden: spoedopvang voor onmiddellijke opvang 24/24 uur en crisisopvang voor opvang binnen de 24 uur.
Na een proefperiode van 6 maanden, werd de werking van het netwerk in de positieve zin geëvalueerd: de verwijzingen verlopen vlotter, er is geen stijging van de werkdruk en het overleg en communicatie tussen de voorzieningen loopt gemakkelijker.
Succesfactoren in dit verhaal zijn: een duidelijk en eng afgebakende en haalbare doelstelling die beantwoordt aan een reële en concrete nood, maximale samenwerking tussen alle coördinatieniveaus en een grondige voorbereiding.

5.3. Structurele initiatieven

Uit je overleg kunnen ook structurele initiatieven voortvloeien, zoals een beleid, de aanwerving van een preventieambtenaar, een straathoekwerker, het opstarten van een Jongeren Informatie Punt (JIP), een drughulpverleningsdienst,...



Praktijk illustratie

Uit het drugoverleg in stad X - een stad die een 43.000-tal inwoners telt - zijn een aantal structurele realisaties voortgevloeid:

- een preventieambtenaar
- een antennepost van een drughulpverleningsdienst
- een antennepost van een vrijetijdsorganisatie voor kansarme jongeren

Deze realisaties kaderen binnen een Sociaal Impuls Fonds (SIF)-project.

Er werd tevens een drugconvenant afgesloten tussen het stadsbestuur en 10 van de 12 secundaire scholen. Met de ondertekening van dit contract willen alle betrokken partijen de bespreekbaarheid van de drugproblematiek in het secundair onderwijs verhogen.

Het drugconvenant heeft de bedoeling om de scholen te steunen in het proces van het opzetten van een drugbeleid. Dit houdt onder meer in dat het stadsbestuur zich ertoe verbindt om ondersteuning en begeleiding te bieden via de lokale preventieambtenaar en een financiële ondersteuning te verlenen aan de scholen voor preventieve activiteiten en initiatieven in het kader van de drugproblematiek.
De schooldirecties van hun kant nemen het op zich om bij het stadsbestuur een drugbeleidsplan voor hun school in te dienen. Een dergelijk plan moet onder meer de visie van de school op het drugthema beschrijven, evenals de preventiestrategieën, de begeleidingsmogelijkheden en de samenwerkingsverbanden.
Elk ingediend drugbeleidsplan is geldig voor een schooljaar en wordt na afloop ervan geëvalueerd. Scholen die een positieve evaluatie krijgen, zullen van het stadsbestuur een "*kwaliteitslabel*" ontvangen. Dit label moet naar de buitenwereld toe een signaal zijn dat de school een duidelijk beleid voert inzake de drugproblematiek.

6. Hoe preventie zichtbaar wordt

Enkele tips ter bevordering van de doeltreffendheid van je initiatief:

Ken je doelgroep
Zoek aansluiting bij de leefwereld van je doelgroep. Dit kan je o.a. te weten komen door hen bij het overleg te betrekken, via een bevraging,...
Een creatief idee en betrokkenheid van de doelgroep zelf, is vaak de beste basis voor een actie.

Wees positief
Bij voorlichtingscampagnes biedt een positieve boodschap meer kansen op succes. Afschrikwekkende informatie werkt niet of enkel op korte termijn. Een positieve boodschap vangt de eventuele weerstand al wat op en etiketteert niet.

Herhaal je boodschap
Als een boodschap vaak herhaald wordt, blijft ze na verloop van tijd ook echt hangen.

Preventie zelf, en dus zeker de initiatieven die kunnen voortkomen uit drugoverleg, laten zich niet vangen door een beperkt aantal methodieken.
Vanuit de veelheid aan mogelijke doelstellingen en doelgroepen, kan het reële aangezicht van preventieve en hulpverleningsondersteunende acties bijzonder divers zijn.

Het parallel hanteren van verschillende methodieken biedt, na afstemming op de doelstelling, de meeste kansen op succes.
Er zijn verschillende kanalen mogelijk, afhankelijk van wat je wil bereiken en welke financiële middelen je hebt.

Enkele mogelijkheden:

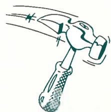
- een lokale doorverwijsgids
- een samenwerkingsverband tussen diverse welzijnsorganisaties
- een drugpreventiehappening
- een sensibiliserende affiche en folders
- gemeentelijke regelgeving inzake het eigen alcoholbeleid
- een toelichtende artikelenreeks in een gemeentelijk infoblad
- een vormingssessie voor eerstelijnshulpverleners
- een voordracht voor ouders
- een tentoonstelling
- een stand in de bibliotheek
- het oprichten van een hulpverleningssteunpunt voor jongeren
- een intervisiegroep voor begeleiders van druggebruikende jongeren
- een afsprakennota tussen de politie, het parket en de lokale onderwijsinstellingen
- een ondersteuningsinitiatief voor betrokken horeca-uitbaters
- ...

De oeverloosheid aan methodische mogelijkheden vormt een dubbele uitdaging.

Het gevaar schuilt er enerzijds in dat, vanuit zijn attractiviteit, bepaalde actie-ontwikkeling los komt te staan van de vorige fasen in het overleg.
Vanuit een probleemanalyse worden prioriteiten bepaald en vervolgens wordt, getoetst aan beschikbare mogelijkheden, overgegaan tot acties.
We komen wel eens tot de vaststelling dat wat we doen, niet altijd onderbouwd is door dergelijk "*theorietje*". Het effect van ons werk valt dan moeilijk in te schatten...

Anderzijds stelt zich de vraag naar de lokaal beschikbare deskundigheid.
Niemand kan alles. Affiches ontwerpen, een vorming verzorgen, een leesbare folder maken, een sluitend reglement opstellen... elke methodiek vraagt om specifieke scholing.

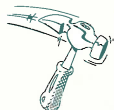
Even "*tijd verliezen*" om actief op zoek te gaan naar mensen met dergelijke competentie zal de uiteindelijke efficiëntie van ons overleg bevorderen.
Provinciale ondersteuning, ervaringsuitwisseling met ander lokaal overleg, advies van lokale of regionale preventiewerkers,...



In gemeente X - een gemeente die een 16.000-tal inwoners telt - maakt het thema "*alcohol*" deel uit van een ruimer netwerk.

Het OCMW ondervindt dat er zich meer en meer "*probleemdrinkers*" aanmelden. Om het thema bespreekbaar te stellen bij de lokale bevolking, kiest men ervoor om een tentoonstelling hierrond te organiseren, nl. de Drink Wijs Tentoonstelling. Als locatie kiest men voor de inkomhal van het gemeentehuis en als tijdstip de week van de kermis, om op die manier het grote publiek te kunnen bereiken. Men voorziet er tevens een stand met informatie en documentatie, men organiseert een voordracht over het thema tijdens de opening van de tentoonstelling, men richt een ballonnenwedstrijd in.

De bedoeling is om de lokale bevolking te sensibiliseren, informatie en doorverwijsmogelijkheden aan te bieden.



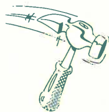
De "*verslavingsproblematiek*" vormt in stad X - een stad die een 34.000-tal inwoners telt - een onderdeel van een ruimer welzijnsoverleg.

Uit een enquête afgenomen bij huisartsen, welzijnsdiensten en scholen uit de regio, bleek dat de verslavingsproblematiek (alcohol, medicatie, illegale drugs) frequent voorkomt. Het welzijnsoverleg wil mensen die hiermee geconfronteerd worden hulp bieden.

Vanuit de overtuiging dat een snelle en efficiënte doorverwijzing van mensen met een verslavingsproblematiek het succes van de hulpverlening aanzienlijk kan begunstigen, stelde het welzijnsoverleg een doorverwijsgids op.
Men gaat er vanuit dat een eerste gesprek hierrond moet kunnen gebeuren bij vertrouwenspersonen zoals de huisarts, of bij een dienst met een lage drempel zoals een centrum voor maatschappelijk werk. Daarom werden - in stijgende lijn van specialisatie - de verschillende diensten in de gids opgenomen met een verduidelijking van hun doelstelling, doelgroep en contactpersoon. Daaraan werd een lijst met nuttige adressen toegevoegd.

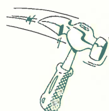
De doorverwijsgids is een instrument voor die mensen die rechtstreeks of onrechtstreeks, in hun omgeving of via hun werk, geconfronteerd worden met de problematiek van verslaving.

De uitgave van de gids werd mogelijk gemaakt door de medewerking van het OCMW en het stadsbestuur.



In stad X - een stad die een 19.000-tal inwoners telt - zijn er twee soorten overleg, nl. een scholenoverleg en een overleg vanuit een SIF-project.

Het overleg vanuit het SIF-project - "*stuurgroep preventie SIF*" - heeft de vereiste dat er concrete acties moeten ondernomen worden.
De stuurgroep preventie SIF organiseerde o.a. vormingsessies voor jeugdwerkers rond drugpreventie. In vier workshops werd er dieper ingegaan op de beeldvorming rond drugs, achtergrondinformatie over drugs en druggebruik, preventie, hoe concrete situaties aanpakken?, ...

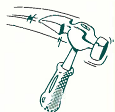


In stad X - een stad van een 27.000-tal inwoners - is er een scholenoverleg en een overleg ter afstemming van diensten en organisaties die met de drugproblematiek in aanraking komen.

Het scholenoverleg - "*Innoverend drugpreventiebeleid*" - werd opgestart door de politie en werd vervolgens in handen gegeven van de lokale preventiewerker (die er gekomen is ten gevolge van het overleg).

De preventiewerker werkt rond de drugproblematiek en staat in voor de opvang en begeleiding van leerkrachten en ouders.

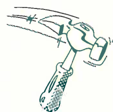
Er gebeurde een afstemming van de schoolreglementen van de verschillende lokaal aanwezige secundaire scholen. Tevens werden vormingssessies georganiseerd voor leerkrachten en directies. Men maakte de keuze voor een gezamenlijke en gemeenschappelijke aanpak over de verschillende netten heen.



In gemeente X - een geïndustrialiseerde gemeente met een 12.000-tal inwoners - is er een werkgroep drugpreventie, die kadert in het Jeugdwerkbeleidsplan van de gemeente.

Gedurende een schooljaar werden acties ondernomen in de sector onderwijs. Binnen de lessen werd een opdracht gegeven om een tekening met slogan te creëren rond het thema druggebruik. Van alle inzendingen werden vijftig tekeningen geselecteerd en tentoongesteld in het gemeentehuis. De drie winnende tekeningen werden op een T-shirt gedrukt. Vervolgens vond een muziekhappening plaats in de plaatselijke sporthal waar men de winnaars bekend maakte en men ook de T-shirts kon aankopen.

Na het gebeuren had men nog heel wat T-shirts over. Men besloot deze binnen het gemeentehuis, de scholen en via de jeugdbewegingen verder ter beschikking te stellen.



In stad X - een stad die een 68.000-tal inwoners telt - heeft het stadsbestuur besloten een actievere rol te spelen in de omkadering van de ondertussen traditioneel geworden "*Laatste Honderddagenviering*". De organisatie en opvolging gebeurt door de stedelijke preventiedienst.

Een overleg met de afgevaardigden van alle middelbare scholen leidde tot de opstelling van een manifest waarin zij de feestvierders oproepen tot een aantal duidelijke afspraken en engagementen inzake drankgebruik, overlast en veiligheid.

Het gemeentebestuur en haar diensten, de schooldirecties, de afgevaardigden-laatstejaars, de politie, het jeugdhuis, de herbergiers, de winkeliers en de openbare vervoersdienst verlenen hun medewerking.

Dit initiatief werd ingevoerd om deze uitbundige dag te laten verlopen op een verantwoorde en veilige manier en zo overlast te beperken.

Fiche

- *"Hoe zet je een tentoonstelling op?"*
- *"Hoe maak je een initiatief bekend?"*
- *"Activiteiten om de bevolking te betrekken"* in deel 2

7. Evalueren

Je kan je best vooraf volgende vraag stellen:

- Wanneer zijn we als overleg tevreden?

Dit bereiken is allerminst vanzelfsprekend. Als het lukt, een reden tot vreugde.
Zoniet kunnen we, met oog voor het bereikte, op zoek naar het ontbrekende stuk...

Actievormen (projecten, netwerken, structurele initiatieven) kan je beoordelen op hun effectiviteit, de efficiëntie en het realisatieproces.[19]

- "*Hebben we het haalbare gehaald?*" is een vraag naar productevaluatie of effectiviteitbeoordeling.

  - In welke mate worden de gestelde doelen bereikt?
  - Hoe effectief is de actie?

- "*Hebben we dit op de meest aangewezen wijze bereikt?*" beoogt procesevaluatie of efficiëntiebeoordeling.

  - Voldoet de manier waarop we naar de doelen toe hebben gewerkt?
  - Wat heeft het resultaat bepaald dat tot stand kwam?
  - Leidt deze analyse tot een positieve kosten-batenbalans?
  - Welke invloed is er op de communicatie en het partnership in het overleg?

Stilstaan bij de kwaliteit van een actie heeft verschillende doelstellingen.

Naast het optimaliseren van onze acties zelf, zullen ook de sponsor, het lokale beleid en sleutelfiguren uit de bevolking of de doelgroep belangstelling hebben voor evaluatie van de inspanning. Houden we rekening met hun belangen?

Een klare omschrijving van hoe we vanuit doelstelling x tot actie y zijn gekomen, vult zeker de resultaten zelf best aan.

Twee belangrijke vragen om te kunnen evalueren zijn:

- Hoe kan ik zien of het doel is bereikt en dus de actie geslaagd is?
- Hoe kan ik deze gegevens te pakken krijgen?

Soms blijkt de gemakkelijkste weg om reeds tijdens de project- of actieuitvoering zelf een methode voor gegevensverzameling in te bouwen.

---

19 "Evaluatie van preventie-initiatieven : van mythes naar methoden", S. Van den Broucke, VIG, Ontmoetingsdag Drugpreventie en Evaluatie, 1998

bv. - Op het einde van een vorming wordt uitvoerig de dag geëvalueerd op zijn opbouw, duidelijkheid, toepasbaarheid... Sommige delen gebeuren formeel (via puntenschaal), andere informeel.

- Tijdens een projectweek wordt een drietal leerlingen tot journalist aangesteld. Naast verslaggeving van de initiatieven, hebben ze de opdracht deelnemersindrukken neer te pennen. Er wordt, op het einde van de week, een aanbevelingennota gemaakt.

Voor de meetbaarheid van bepaalde doelstellingen, kan het zijn dat je een miniem vooronderzoek of bestaande registratie nodig hebt.

Een onderzoek dat strikt wetenschappelijk gedragseffecten wil meten, legt soms wel zware druk op beschikbare middelen en tijd.
Hulp van academische methodologische aard is hier ten zeerste aanbevolen.

Sommige concrete indicaties kan je evenwel vrij eenvoudig zelf meten.

- Hoeveel organisaties hebben de visietekst onderschreven?
- Hoeveel organisaties hebben met hun eigen leden de actie toegepast?

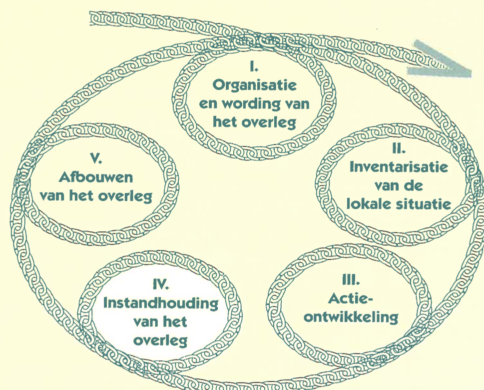
En op langere termijn:

- Hoeveel kandidaten zijn bereid in te gaan op een vervolgaanbod?

Bij andere zaken moet je eerder een inspanningsmeter of satisfactiemeter dan een resultaatsmeter hanteren.
In elk geval zal het criterium dat tot tevredenheid aanleiding geeft voortvloeien uit de redenen die tot de evaluatie hebben geleid.

Fiche "*Wat houdt evalueren in?*" in deel 2

IV. INSTANDHOUDING VAN HET OVERLEG



1. Probleemstelling

Overleg beoogt het samen stapsgewijs realiseren van doelstellingen die door de leden zélf niet of minder efficiënt haalbaar zijn, terwijl ze toch als nood erkend worden.
Bovendien kan overleg (bv. via informatie-uitwisseling) het eigen aanbod en werk van de leden optimaliseren.

Het nut dat zo wordt ervaren vormt een steviger basis tot volgehouden inzet dan de winst "*erbij te zijn*" en als dusdanig erkend te worden. De startenergie die hiervan kan uitgaan, vraagt snel om bijkomende winstervaring.
Een klare winstervaring zal verder participatie steunen en leden motiveren ook ideeën en werkkracht aan te brengen, eerder dan enkel te komen luisteren of er niks zinvol "*te rapen valt*".

De uitdaging ter behoud van de overlegdynamiek is dan ook de zeer diverse meerwaardes zo duidelijk mogelijk te maken. Het leerproces, nl. dat waardevolle "*output*" uit "*input*" voortvloeit, dient voortdurend bewaakt en zich te enten op een basishouding van gedeelde verantwoordelijkheid.

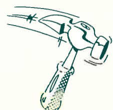
2. Dynamiek vanuit de leden

Steunend op een basisvoorwaarde van zin-ervaring, is loyaliteit binnen het overleg essentieel voor het blijvende engagement van de andere partners.

Wat wij hieromtrent van elkaar verwachten kan best vroegtijdig worden aangegeven (zie hfst. I, 3.2.1. Visie op het overleg). Duidelijkheid omtrent minimale wederzijdse engagementen voorkomt misverstanden.
Het gebeurt dat de leden van het overleg zelf acties ondernemen die heel sterk bij de doelomschrijving van het overleg aansluiten. Om je overleg in stand te houden is het van belang deze "*storingen*" voorrang te geven.

Een onderhandeling met respect voor belangen (zie hfst. 1, 4.2. Hoe werk je met verschillende belangen en verwachtingen?) biedt hier veelal uitkomst.
Er zijn best oplossingen te zoeken die zowel het overlegbelang, als het belang van het overleglid dienen. Het melden van de storing kan zo veeleer een zoeken naar oplossingen uitlokken dan de onvruchtbaarheid van een verwijt bewijzen.

In elk geval kan het overleg als geheel samen acties opnemen.



Praktijk illustratie

In stad X - een regionale stad met centrumfunctie die een 76.000-tal inwoners telt - realiseerde de werkgroep verslaving een vormingsaanbod voor eerstelijnswerkers en voor ouders.

Een gerichte bevraging van de vormingsbehoeften van welzijns- en gezondheidsdiensten, scholen en ouderverenigingen, werd beantwoord met een studiedag voor eerstelijnswerkers en een info-avond voor ouders.

Op de studiedag werd vooral ervaringsgericht en praktisch gewerkt rond thema's als motiverende gesprekstechnieken, grenzen stellen, het lokale hulpverleningsnetwerk, initiatie in didactisch materiaal, het herkennen van druggebruik en praktische informatie.

De info-avond voor ouders werd ingeleid door een kort toneelstukje, gebracht door leerlingen (gecoördineerd door een leerkracht, geschoold in sociale vaardigheden). De avond poogde een antwoord te bieden op de vele vragen waarmee ouders geconfronteerd worden.

Voor een positieve dynamiek tussen de leden is openheid is van belang. Alleen is deze niet zo evident. Men werkt, voor een groot deel, vanuit verschillende instantiebelangen.
Mensen moeten zich "*veilig*" voelen om deze spanning te kunnen uitspreken.
"*Dit voorstel kan ik moeilijk verdedigen*" is vruchtbaarder dan een zwijgend afhaken.
Misschien vervat deze uitspraak wel de vraag naar hulp en bijsturing om verder aan het overleg te kunnen deelnemen.

3. Dynamiek van het overleg

Steunend op de basisvoorwaarde van zin-ervaring, is het toetsen van de actiestappen en vergaderinhouden aan de geïnventariseerde noden een noodzaak.
Kijk regelmatig terug op de knelpunten waar je overleg haar voedingsbodem vond.
Is het dezelfde beginvisie die ons blijft sturen? Zijn er nuanceringen opgetreden? Hebben we hiervoor gekozen of zijn wij, vaak met reden, even afgedwaald?

Vasthouden aan genomen opties en visie gedurende een betekenisvolle periode verhindert dat het overleg telkens weer z'n wagonnetje aanhaakt aan elk voorval, persbericht of beleidsvraagstuk dat het spoor van het overleg kruist. Niet op elke plaats van het spoor, maar in het volgende station zijn er opties te nemen...

Zo blijft een overleg best altijd ook een moment van overleg, ook al word je bv. daarnaast stuurgroep van een project dat uit het overleg werd opgezet. Lang niet alle leden halen hun winst uit een stuurgroeprol.
Zorg ervoor dat het overleg zijn andere functies behoudt.

Informatieuitwisseling, afstemming, scholing... een open forum om te melden en te vernemen is op lange termijn een veel vruchtbaarder beleidinstrument dan, bij gebrek eraan, noodzakelijke onderonsjes.

Winst dient, zoals gezegd, ervaren te worden.
Hoe kijken anderen naar ons? Merken anderen ons op?
Gezien worden vraagt om een vast "*gezicht*", klare actiepunten en terreinafbakening, regelmaat in vergaderplanning en briefing naar niet participerende betrokkenen.

Kom hiertoe naar buiten met je overleg (bv. via een artikel in een plaatselijk infoblad, een eigen krantje van het overleg, het organiseren van een studiedag, een beleidsvraag aan de gemeentelijke overheid, een aanbod aan het werkveld,...). Ook deskundigheid vraagt om een attractieve verpakking...



Praktijk illustratie

Het drugoverleg in stad X - een stad met een 36.000-tal inwoners - geeft een krantje uit, nl. "*Kiosk*". Het uitwisselen van informatie en ervaring m.b.t. preventie en hulpverlening t.a.v. middelengebruik (alcohol, medicatie, illegale drugs) is één van de hoofddoelstellingen. Voor onderlinge uitwisseling is een goede doorstroming van informatie een belangrijke voorwaarde. Het drugoverleg en de regelmatige uitgave van Kiosk, zijn daartoe mogelijke kanalen waarvan men gebruik kan maken.

In het eerste nummer lezen we:
"*Het samenbrengen en beluisteren van vele deskundigheden, is een bewijs van geëngageerd bewogen worden door drugs.*
Kiosk wordt daarom een plaats van woorden. Het wordt een plaats waar eenieder die bewogen wordt door drugs, zal kunnen lezen. En schrijven ook. Leren en aanleren. Om de eigen kennis te toetsen aan die van anderen.
Zolang wij ons lerend opstellen is het verhaal omtrent drugs in onze gemeente een hoopvol verhaal.
Kiosk biedt hiertoe een kans. Grijpensklaar."



In stad X wordt vanuit het overleg "*Drugs en onderwijs*" een krantje uitgegeven. De redactie berust bij de stedelijke dienst drugpreventie.
Voor diensten en organisaties die op een of andere manier te maken hebben met het thema drugs, en hierover een tekst wensen te publiceren, vormt dit krantje een mogelijk kanaal en een manier om op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen die zich op het vlak van drugpreventie en -hulpverlening voordoen.

Ook als we de huidige initiatieven regelmatig toetsen op hun zinervaring, verloopt overleg golvend.
De realiteit van een bescheiden en golvend tempo aanvaarden en "*rust*" gunnen aan de leden, betekent ook respect voor hun dagdagelijkse taken.
Continuïteit garanderen doe je niet met agendaloze uitnodigingen voor vergaderingen aan drukbezette overlegleden te sturen.
Een kort nieuwsbriefje aan de leden, of een telefoontje ter herinnering aan de afspraak is net zo effectief. En een telefoontje "*zomaar*" biedt later waardevol krediet, op ogenblikken waarop inzet onmiddellijk nuttig wordt.

4. Een ondersteunende organisatiestructuur

Overleg moet op middellange termijn een "*functie*" hebben met een daartoe aangepaste structurele onderbouw.
Deze zorgt er mede voor dat het overleg "*betekenis*" krijgt.

Krijgen we erkenning? Heeft het overleg langzaamaan meer betekenis? Als contactpunt, in taakafstemming, voor beleidsadvies?
Wordt deze inhoudelijke toegenomen erkenning ook geformaliseerd? In welke vorm wensen we dit?

Erkenning kan een toenemende coördinerende rol betekenen, eventueel ook van andere, vroeger autonome, initiatieven.
Ook financiële erkenning kan een voorwaarde zijn om het opgebouwde potentieel lokaal optimaal te laten renderen...

bv. Gemeente X heeft een werkgroep drugpreventie die tot op heden zonder middelen werkt. Momenteel werkt men aan een voorstel naar het beleid toe, voor de subsidiëring van een project. De Schepen van Jeugd was reeds een eerste maal aanwezig op de vergadering...

bv. Gemeente X heeft een drugoverleg dat al jaren inhoudelijk bezig is en dat nog niet die erkenning - betekenis - verworven heeft...

Worden er ons door het veld of het lokale beleid geen verwachtingen toegeschoven die we, als overleg, niet wensen of kunnen waarmaken?

Nieuwe, niet voorziene taken kunnen het oorspronkelijk opzet van het overleg aanvullen. Een heldere profilering zal evenwel nodig blijven.
Een overleg dient zich dan zonodig te herstructureren. Als overleggroep krijg je een andere of bijkomende functie, eventueel een andere naam...

Een vaste kern is aangewezen voor de instandhouding van het overleg. Eén persoon kan wel de voornaamste draagkracht bieden, maar niet alle groepsdynamische, inhoudelijke en beleidsperspectieven samen beheersen. Deze kerngroep bestaat uit een aantal personen waarvoor het overleg dynamiseren bij voorkeur bij hun reguliere werk aansluit.

Zoals gezegd kan, in de structuur van het overleg, de forumfunctie best gevrijwaard blijven. De nood aan ruimte om vragen te stellen, mededelingen te doen of debat te voeren wordt bijvoorbeeld door projectuitbouw niet tenvolle beantwoord.

Vooral wanneer we worden uitgenodigd adviezen omtrent projectsubsidie te verschaffen, lijkt het zinvol de voor- en nadelen hiervan sterk af te wegen.
Een uitweg kan erin bestaan dat een overlegstructuur vooraf, vanuit lokale noden, thema- of doelgroepprioriteiten aangeeft, eerder dan dat het overleg zelf projecten van haar leden tegenover elkaar dient af te wegen.

5. Een dynamiserende methode

Inhoudelijk

Om overleg in stand te houden zorg je best voor een regelmatige planning van acties, een "*doe-gerichtheid*".
Via een variatie aan actiegerichte methodes, die in elkaars verlengde worden gepland, worden langetermijndoelen gerealiseerd. Zo worden beleids- en structurele doelstellingen dichterbij gebracht.

Een blijvende dynamiek pleegt geen roofbouw op de balans werkdruk - draagkracht. De draagkracht is, samen met de lokaal beschikbare competentie, niet onbeperkt.
Het is dan ook belangrijk niet alles zelf te willen doen. Het kan op langere termijn veel efficiënter zijn voor specifieke taken uitvoerders te zoeken, binnen of buiten het overleg.
Het detacheren van goed omschreven taken aan externe deskundigen, soms professionelen, kan winst betekenen.

Om je overleg draaiende en dynamisch te houden is het van belang de partners te blijven betrekken bij het thema. Hen regelmatig op de hoogte houden van de problematiek versterkt deze inhoudelijke betrokkenheid. Dit kan je bv. doen door een voorstelling te geven van recent materiaal rond alcohol- en drugpreventie. Ook een praktijkillustratie uit een ander overleg kan via herkenbaarheid hernieuwde betrokkenheid uitlokken. Door dergelijke externe persoon uit te nodigen kan je de eigen probleemstelling verhelderen, mogelijk zelfs een aanzet tot antwoord vinden.

Naast deze aspecten van overlegdynamiek, kunnen ook vormaspecten met betrekking tot de vergadercultuur het overleg dynamiseren of dynamiteren...

Vergaderstijl en organisatie

Zelfs al lijkt overleg voornamelijk inhoudelijke doelstellingen na te streven, dan nog zal de uitbouw van veilige en respectvolle omgang met en tussen de leden voorwaarde zijn tot behoud van dynamiek.

Voldoende aandacht hebben voor het contact met de leden van de overleggroep is dan ook geen luxe. Probeer je vergaderingen aangenaam te maken: zorg voor een drankje, las een pauze in,... Zo kan men "*binding creëren*".
De informele contacten gedurende de pauzes zijn hiertoe zeer belangrijk. Deze pauzes zeggen heel wat over de groep. Kijk of mensen met elkaar praten, of ze zich op hun gemak voelen,...

Pauzes vormen ook een kans om individueel contact te leggen, mensen aan te spreken op hun beleving, een persoon extra aandacht te geven, een misverstand bij te praten,...

Hou de vergaderingen levendig. Dit kan je o.a. doen door het gebruiken van materiaal (bv. schema's, slides), afwisselende methodieken en het zoeken naar aangename vergaderruimte.

Deze omkadering laat, via positieve invloed op de relaties, betere aandacht voor het inhoudelijke toe.
Ook deze inhoudsfunctionaliteit dient bewaakt.
Zo kan men bij het begin van elke vergadering de doelstellingen herhalen. Dit werkt motiverend.

Leg verantwoordelijkheid bij de leden van het overleg door een rondgang te organiseren. Laat de vergadering, eens ze daartoe genoeg profiel heeft, telkens op een andere locatie doorgaan bij de deelnemende diensten. Elke dienst wordt zo meer betrokken en krijgt de gelegenheid de eigen werking voor te stellen. Spreek mogelijk een beurtrol af voor de verslaggeving.

Respect en verantwoordelijkheid vinden steun wanneer, bij elke vergadering, wordt nagegaan of men de gemaakte afspraken is nagekomen. Ook hier zal oplossingen zoeken meer beweging brengen dan verwijten maken...

Werk met gedeeltelijk open agenda's: enerzijds behandel je het vooropgestelde thema, anderzijds laat je voldoende ruimte voor zaken die de leden wensen aan te brengen zoals actualiteiten, een studiedag die iemand volgde,...

Naast deze gedeeltelijk open agenda, kan een jaartraject vastleggen heel zinvol zijn. Werken met een duidelijke planning op termijn laat toe dat een bijeenkomst missen niet gelijk hoeft te staan met de rol lossen.

6. Evaluatie

Een tussentijds verslag van alle realisaties duidt de betekenis van al de inspanningen.
Een periodische satisfactievragenlijst lokt feedback van de leden uit en verhindert dat onvrede blijft smeulen.

Deze evaluatie van de werking vraagt dus zowel aandacht voor het inhoudelijke werk dat je verzet hebt met het overleg, het afstemmen van plannen en voornemens op de draagkracht en de structuur van het overleg en tenslotte voor de communicatie en de sfeer in de groep.

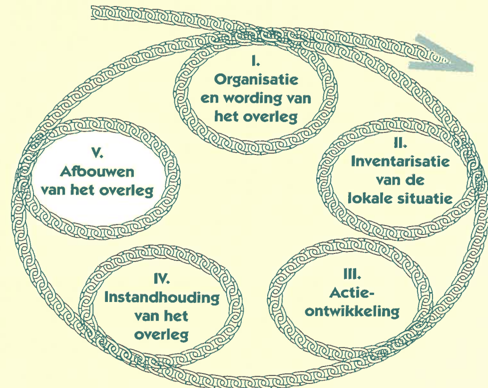


Werk opdracht

Je kan voor jezelf best regelmatig nagaan:

- Wat heb je met het overleg reeds bereikt?
- Wat gaat er verloren als het overleg verdwijnt?
- Wat is er blijvend of dringend nodig om het overleg efficiënt te laten verlopen?
- Zijn onze verdere plannen realistisch?
- Verloopt ons werk harmonisch?

V. AFBOUWEN VAN HET OVERLEG



1. Waarom het overleg afbouwen?

Op een bepaald moment kan het overleg aan afronding toe zijn.

De redenen kunnen vrij divers zijn:

- De vooropgezette doelstelling(en) is (zijn) bereikt.
- Er is geen belangstelling meer van de leden van het overleg.
- De coördinator en tevens trekkende figuur van het overleg geeft op.
- Er ontstaat een gesubsidieerde organisatie of overleg met dezelfde doelstelling.
- ...

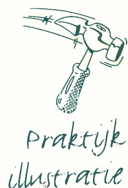
Om welke reden ook, soms kan het overleg aanvoelen dat het beter is om een punt te zetten achter de geleverde inspanningen.

Ofwel kies je er dan voor om het overleg op te heffen, ofwel laat je je overleg verder bestaan in een ruimer of ander overleg.

In dit laatste geval kan bv.

- Gekozen worden voor andere doelstellingen die de overlegleden of een deel ervan eveneens interessant vinden. Zo word je een andersoortig overleg.
- Een nieuwe coördinator gekozen worden die een andere koers wil varen en samen met het overleg een nieuw programma aanvat.
- Het bestaande overleg deel uitmaken van een nieuw en ruimer overleg om daar zijn ervaringen en bereikte prestaties in te brengen.

Of de afronding van het overleg al dan niet definitief is, in elk geval dient dit moment een beslissing te zijn die duidelijk is voor alle leden van het overleg en niet zomaar een "*niet meer bijeenkomen*".



In stad X - een kleine provinciestad die een 23.000-tal inwoners telt - met veel onderwijsinstellingen, kwamen directies enkele jaren samen om enerzijds hun schooldrugbeleid uit te bouwen en op elkaar af te stemmen en anderzijds samen overleg met andere sectoren op te zetten.

Via overleg en vormingsmomenten werd een afstemmingsniveau bereikt dat toeliet verder autonoom in elke school met de dagdagelijkse praktijk om te gaan. Het beleidsoverleg werd afgebouwd, met optie om bij noodwendigheid elkaar te consulteren.

Tussen de scholen blijven verder gemeenschappelijke vormingsinitiatieven voor leerkrachten lopen, gecoördineerd door een plaatselijk PMS-centrum.

2. Wie beslist tot afbouw?

Meestal is het zeer duidelijk wie het initiatief neemt om met een overleg van start te gaan. Maar wie neemt de beslissing om het overleg af te ronden?
Zo'n beslissing kan echter nooit een individuele uitspraak zijn van bv. een coördinator of voorzitter, aangezien elkeen een engagement is aangegaan met een groep. Wel kan de optie tot afronding een beargumenteerd agendapunt zijn.

Niettemin kennen we allen wel overleggroepen die stilgevallen zijn omwille van een beslissing die genomen werd buiten het overleg en soms door personen die niet rechtstreeks verbonden waren aan het overleg.
Wordt een overleg, dat in opdracht gestart is, stopgezet dan is het noodzakelijk om dit in overleg met de opdrachtgever te doen.
Ook vroeger actieve leden van het overleg breng je best op de hoogte van de afbouw ervan. Op deze manier is de afronding een weloverwogen keuze en een onmiskenbare fase in het bestaan van een overleggroep.

3. Visie: volhouden of ophouden?

3.1. Visie op volhouden

"*We zullen doorgaan...*" kan een zeer verstandige keuze zijn indien het overleg een belangrijke functie heeft in het alcohol- en druglandschap van de gemeente of regio. Ook al heeft je overleg dan zijn practische werkdoelen bereikt, toch kan je beslissen het als orgaan te laten bestaan en dit ineens in een jaarlijks forum ook te tonen. Zo vermijd je dat het overleg een sleur wordt. Het staat even op non-actief om, indien de behoefte er is, opnieuw opgestart te worden.

Moet je van je opdrachtgever om politieke of aanverwante redenen toch doorgaan met het overleg (terwijl het overleg zijn bestaansreden zelf in twijfel trekt), dan kan het overleg op een waakvlam gezet worden. Een jaarlijkse bijeenroeping van het overleg toont de opdrachtgever aan dat het overleg nog steeds bestaat en heeft tevens het positief effect dat uitwisseling tussen de overlegleden blijft.

Volhouden betekent niet noodzakelijk dat het overleg moet gedragen worden door dezelfde personen. Binnen het proces dat doorlopen wordt van bv. een alcoholbeleid in de gemeente, kunnen belangrijke elementen opduiken die te maken hebben met onderwijs of met jeugdwerk. En wanneer er binnen de gemeente werkgroepen bestaan rond deze topics, is het zelfs meer aangewezen dat deze doelstellingen in die werkgroep aangekaart worden en door die personen verder worden opgenomen. Een bestaand overleg kan met haar nieuwe doelstelling zo geheel of gedeeltelijk aansluiting vinden bij een andere groep.

3.2. Visie op ophouden

Het is uiteraard niet nodig om te blijven doorgaan met bijeenkomen.
Maar wat is een criterium om het overleg stop te zetten?

- Als er geen belangstelling meer is.
- Als de opdracht of de gekozen doelstelling afgerond is.
- Als er een grote overlap bestaat in de eigen werking met deze van andere overleggroepen.

Wat een doorslaggevend argument is zal je zelf én in samenspraak met de overlegleden bepalen.
Stopzetten hoeft niet negatief te zijn en een gevoel van mislukking na te laten. Het kan juist het geleverde proces een grotere waarde geven dan wanneer het overleg zou verworden tot een gezapig praatgroepje.

Zo kan het alcohol- en drugoverleg dat enkel de doelstelling bereikt heeft van het in kaart brengen van belangrijke manco's in de regionale drughulpverlening van groot nut zijn geweest, ook al is men niet tot het einddoel van een afstemming tussen hulpverleningsdiensten geraakt. Misschien is de tijd er nog niet rijp voor. Maar gewoon het feit dat er positieve communicatie kon op gang gebracht worden tussen sterk verschillende diensten en sectoren en dat ze tot unanieme conclusies komen op het vlak van nodenanalyse is (voorlopig) een belangrijke stap.

4. Afbouw: een fase met veel strategie

Als je iets afbouwt vereist dit evenveel denkwerk dan de opbouw, zoniet valt je constructie in elkaar en maak je veel brokken.

- Het gevoel van nood aan afronding (al dan niet definitief) toets je best bij anderen.
- Bij een overleg in opdracht, wordt de keuze tot afbouw met de opdrachtgever besproken.
- Het stopzetten van je overleg dient omgezet te worden in een uitgesproken beslissing.
- Deze beslissing wordt in overleg verder besproken en beargumenteerd.

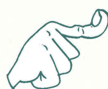
- Naast een waardige afsluiting wordt ook de eindbalans opgemaakt van de voorbije werking van het overleg (zie hfst. 5. Hoe eindig je in schoonheid?).
- 't Zou zonde zijn indien het geleverde werk zou verloren gaan. Een goed archief met verslagen en eventuele beleidsteksten verhelpt dit en zorgt ervoor dat iemand later bij een nieuwe start dit werk niet hoeft over te doen.
- Toegestane subsidies, de boekhouding, aangekocht materiaal,... laat je best bij een bestaande organisatie ter inzage.
- Indien je overleggroep opgeheven wordt en de leden aansluiten bij een ander bestaand overleg kunnen verslagen met omschrijvingen van doelstellingen of van conclusies bij inventarisaties als nuttig werkinstrument doorgegeven worden.

5. Hoe eindig je in schoonheid?

Zoals reeds aangehaald betekent afronden geen mislukken. Je kan deze fase immers ook bekijken als de eindmeet van een etappe halen en dat is toch geen falen!
Maar om dit zo te kunnen zien, is het nodig om het geheel te evalueren en om soms na een heel eind op weg geweest te zijn eens terug te kijken via welke wegen je gekomen bent, tot waar je geraakt bent.

In zo'n eindbalans staan ongetwijfeld winstpunten die het overleg opgeleverd heeft voor je gemeente, je organisatie, je eigen werking. Wat heeft je overleg bijgedragen aan antwoorden op oorspronkelijk omschreven probleemvelden?
In deze evaluatie zal je zowel positieve elementen kunnen onderscheiden op het vlak van werkrelaties, als van bereikte doelstellingen.

De eindevaluatie is soms ook het moment waarop je ontdekt dat er een aantal pistes door het overleg - om welke reden ook - niet werden opgenomen. Zo zou er zelfs een nieuw overleg kunnen ontstaan met een andere doelstelling, een nieuwe inventaris en een eigen actieprogramma en een nieuwe cyclus gaat van start.
Een evaluatie kan een moment van herbronning zijn, maar ook een moment om een lijn te trekken onder wat geweest is, met voldoening van dit proces en met respect voor alle leden van het overleg.



Werk opdracht

Als eindevaluatie kan je je volgende vragen stellen:
- Hoe is het overleg ontstaan?
- Zijn de vooropgestelde doelen door het overleg bereikt?
- Hoe is de werkrelatie met (huidige en ook vroegere) overlegpartners?
- Is het overleg verlopen zoals je aanvankelijk gepland had?
- Welke betekenis heeft het overleg binnen de sector of binnen de gemeente gehad?
- Waarom en door wie wordt het overleg nu afgebouwd?

TOT SLOT

Drugoverleg is een instrument.

Het laat toe deelnemers op elkaar af te stemmen.

De diversiteit van preventie enerzijds en de complementariteit van preventie, hulpverlening en politioneel/justitieel optreden anderzijds, bieden voldoende redenen tot deze afstemming.
"Beoogt wat we samen doen, de problemen voortvloeiend uit gebruik en misbruik te voorkomen en zo nodig, optimaal te omkaderen?"

Overleg laat toe samen tot oplossingen te komen.

De complexiteit van de uitdaging die druggebruik en -misbruik betekent en de moeilijke beïnvloeding ervan, schuift overleg als antwoord vooruit.
Niet één actor heeft alle antwoorden, elk antwoord kan pas volwaardig zijn in een breder kader, het lokaal beleid.

Overleg is geen gemakkelijk instrument.

De nodige planmatigheid en doelgerichtheid volgt niet vanzelfsprekend uit de beleving, de belangen en de betrokkenheid van alle partners.
Enkel coördinerende stuurmanskunst brengt, met respect voor deze deining, het schip in koers.
Hoewel de eindbestemming zeker niet altijd rechtlijnig wordt bereikt, beoogt overleg tot een geïntegreerd beleid bij te dragen.

De integratie die overleg nastreeft maakt drugproblemen beheersbaar.

Hoewel niet alle problemen kunnen worden vermeden, leidt de ontmoeting met problemen niet langer tot machteloze berusting of tot panische overacting.

Uiteindelijk zal de aansluiting van drugpreventie bij opvoeding, van drugvroeghulp bij reguliere hulpverlening en van drugregelgeving bij algemene samenlevingsrichtlijnen de efficiënte omgang met het drugvraagstuk bevorderen.

Hoe we daartoe komen, maken we best in overleg uit.



DEEL 2

METHODIEKFICHES

Betrokkenheid en communicatie met de doelgroep

Ondersteuningspunten voor een lokaal alcohol- en drugoverleg

Fiche 1

KERNIDEEEN MET BETREKKING TOT HET BEVORDEREN VAN DE PARTICIPATIE VAN DE BEVOLKING BINNEN EEN LOKAAL ALCOHOL- EN DRUGOVERLEG

Terapiecentrum Sint-Niklaas, Agnes De Decker

1. Participatie: Wat versta jij hieronder?

Participeren, integreren, inspraak geven… allemaal modieuze termen die vlot in de mond worden genomen door beleidsmensen en ook door projectverantwoordelijken. Maar krijgen ze ook steeds dezelfde inhoud?
Eerst nemen we het begrip "*participatie*" onder de loep en formuleren een antwoord op volgende vragen:

Participatie: je doel of je middel?

In een aantal initiatieven kan participatie gezien worden als een doel op zich. Neem bv. een project waarin je ernaar streeft dat de beoogde doelgroep de nodige mondigheid vindt om standpunten te verwoorden, zich ook bewust wordt van en goed voelt in deze mogelijkheden. Binnen zo'n project kan je het doel bereiken door de doelgroep te laten deel-hebben en deelnemen.

In de meeste gevallen zal participatie gehanteerd worden als een middel om een initiatief te doen slagen. De focus ligt hier in de eerste plaats op het welslagen van jouw initiatief. De betrokkenheid van de doelgroep is een belangrijke voorwaarde hiertoe.
Het laten participeren van de bevolking bij een alcohol- en drugoverleg zal doorgaans een middel zijn om het beleid efficiënt te kunnen ontwikkelen en/of de nodige toetsing mee te geven.

Op welk niveau van participatie mik je?

Participatie kent verschillende gradaties. Het continuüm van laag naar hoog aandeel kan aldus benoemd worden (gebaseerd op L. Verbeke):

- niveau van het mee-drijven: de bevolking wordt geïnformeerd
- niveau van het mee-weten: de bevolking wordt om haar mening gevraagd
- niveau van het mee-praten: de bevolking adviseert
- niveau van het mee-doen: de bevolking werkt mee aan initiatieven
- niveau van het mee-beslissen: de bevolking heeft invloed op en medeverantwoordelijkheid in de uitvoering

In welke fase wil je participatie?

Je kan de bevolking zowel betrekken in de fase van de ontwikkeling van een beleid, als in de fase van de uitvoering van dit beleid, alsook in beide fasen. Het behoeft allicht weinig woorden dat wanneer je je doelgroep al van bij de conceptfase van een beleid betrekt, de kansen op medewerking bij de uitvoering tevens verhogen.

Niettemin kan je steeds zelf beslissen in welke fase van je overleg of je project je participatie toelaat. Je kan bv. ruime inspraak toelaten bij het aangeven van de noden die de bevolkingsgroep zelf voelt, zonder dat dit zou impliceren dat ze ook medezeggenschap heeft over de concrete projectplanning. Misschien wens je de bevolking over deze actieplanning aanvankelijk enkel te informeren. Tijdens de uitvoering van het project werkt deze groep actief mee. En bij de evaluatie stel je alle adviezen van de doelgroep sterk op prijs.

Wil je voor jezelf nagaan welk niveau van participatie je in welke actiefase zal aanwenden, dan kan je onderstaand schema als voorbereidende werkvorm gebruiken (gebaseerd op L. Adams en K. Tones).

Niveau van participatie / **Actiefase**	Geïnformeerd worden	Om mening gevraagd worden	Adviseren	Meewerken	Mee verantwoordelijk zijn
Peiling van noden					
Prioriteitenbepaling					
Actieplanning					
Selectie / ontwikkeling van methoden en materiaal					
Implementatie					
Evaluatie					

2. Waarom "*de bevolking*" laten participeren aan een alcohol- en drugbeleid?

Een groot aantal activiteiten binnen een lokaal alcohol- en drugbeleid zijn uiteindelijk gericht naar de gehele bevolking of naar bepaalde bevolkingsgroepen. Maar meestal wordt de bevolking niet rechtstreeks betrokken in de totstandkoming en uitwerking van zo een beleid. Vaak wordt gewerkt via een indirecte participatie, nl. door het betrekken van lokale sleutelfiguren. In deze rubriek willen we het nochtans specifiek over de directe participatie van de bevolking hebben. Men spreekt over directe participatie wanneer er een persoonlijke interactie is.

Soms heb je misschien de indruk dat een gebeuren veel sneller kan verlopen wanneer je er zo weinig mogelijk mensen bij betrekt en je zelf je gang kan gaan. Toch levert de participatie van de bevolking een aantal bijzondere voordelen op:

- Participatie is een belangrijke waarde op zich en een fundamenteel recht van elke burger en wezenlijk voor een democratie.
- Betrokken worden en inspraak krijgen in beleidsontwikkeling en -uitvoering verhoogt de interesse en de medewerking. Op deze manier krijgt het lokale beleid een breed draagvlak. "*Bovendien is het bevorderen van inspraak een essentieel en noodzakelijk deel in het handelen van de overheid en haar diensten.*" (Werkmap gemeentelijk cultuurbeleid)
- Participatiebevordering kan de taak van verantwoordelijken verlichten. "*Gedeelde verantwoordelijkheid weegt minder zwaar.*" (H. Baert)
- De noden van de bevolking kunnen preciezer ingeschat worden, zodat er meer op maat kan gewerkt worden. Dit komt de efficiëntie enkel ten goede.
- Er is een onmiddellijke link tussen diegene die iets wil melden of iets wil vragen aan de burgers en de burgers zelf. De kans op communicatiefouten wordt bijgevolg kleiner.
- Het kunnen participeren aan zo een beleid heeft vaak zijn weerslag op een verhoogd zelfvertrouwen en een positieve ontwikkeling van zowel een individu, als een bevolkingsgroep. H. Baert spreekt over "*verantwoord burgerschap*" of de bevolking die verantwoordelijkheid opneemt in het realiseren van het eigen welzijn en van het collectief welzijn.
- Door het stimuleren van participatie worden de belangen van de burger op een bevredigende manier aan bod gebracht. Dit heeft dan weer belang voor de kwaliteit van het beleid. Dr. R. Roels ziet ook een integrerende functie in participatie: "*Zij bevordert bij de burgers het gevoel thuis te zijn in de samenleving en zij voorkomt grote vervreemding van het gevoerde beleid of grote tegenstellingen in de samenleving tussen groepen.*"

3. Niet uit het oog te verliezen bij directe participatie van de bevolking

Ken je de eigenaardigheden van je doelgroep?

Wil je betrokkenheid creëren bij de bevolking, dan is het ook noodzakelijk om een goed zicht te hebben op de manier waarop je de bevolking kan motiveren tot participatie. Contacten met sleutelfiguren binnen de beoogde doelgroep zijn vaak noodzakelijk om de juiste kanalen voor participatie te gebruiken. Welk kanaal past best bij je doelgroep? Welke thema's spreken hen aan? Welke zijn voor hen geschikte tijdstippen?...

Heb je een volledig beeld van de beoogde doelgroep?

Wanneer je een grote groep mensen wil aanspreken, gebeurt het vaak dat er slechts een selecte groep mensen zich aangesproken voelt, hetzij door het aangebrachte thema, hetzij door de vormgeving of door het kanaal waarlangs het thema wordt gepresenteerd. Afhankelijk van de doelstellingen die je beoogt, zal je moeten afwegen of je een representatieve steekproef van de bevolking bereikt hebt.

Is het bv. voor je opzet voldoende dat je enkel de meest luidruchtige personen op je hoorzitting krijgt? Of ben je tevreden met de reacties van enkel "*–25'ers*" op je project dat je via affiches bekend hebt gemaakt?

Is je voorstel attractief voor de bevolking?

De vorm waarin iets gebracht wordt met de bedoeling om de doelgroep ook actief te betrekken, is uiteraard sterk afhankelijk van de groep die je wil bereiken. Een goede kennis van wat aanslaat bij de beoogde doelgroep verhoogt de respons.
Hoe directer iemand wordt aangesproken, hoe groter de kans dat je ook zijn medewerking krijgt.

Is het een participatiebevordering van onderop? (H. Baert)

Het klimaat waarin de participatie van de burger zich maximaal kan ontwikkelen wordt gekenmerkt door:

1. een erkenning van het "*recht op eigen spreken*" van de burger, d.w.z. dat men de burger in zijn eigen taal laat naar voor komen in plaats van hem een eerder elitair jargon (ambtenarentaal, wetenschappelijke taal) op te dringen

2. de bevordering van de vorming en van de motivatie tot participatie. Volgende omstandigheden werken hier gunstig op in:

    - de overzichtelijkheid en doorzichtigheid van het probleem waaraan men wil gaan werken
    - de gevoelsmatige betrokkenheid op het probleem
    - een expliciete tekort-beleving die de aandrang om het probleem op te lossen groter maakt
    - de mogelijkheid voor de betrokkene iets aan het probleem te doen
    - de verwachting dat de inspanningen nuttig en succesvol zullen zijn
    - de mogelijkheid om via een activiteit zorg en solidariteit te betonen
    - de waardering die men kan oogsten in de onmiddellijke omgeving
    - de verwevenheid met belangen en waarden die voor de betrokkene zinvol zijn
    - de mogelijkheid om via een activiteit aan meerdere behoeften tegelijk te voldoen

4. Besluit

De grootste betrokkenheid krijg je wanneer je mensen aanspreekt op datgene wat hen onmiddellijk aanbelangt en waarbinnen ze zelf een zekere verantwoordelijkheid kunnen opnemen.
Om een "*ver-van-mijn-bed-show*" te vermijden kan het thema alcohol en andere drugs dichter gebracht worden door iedereen te laten stilstaan bij de eigen omgang met genotsmiddelen (d.i. persoonsgerichte preventie). Op deze manier verschuift het onderwerp vlug van "*problemen met*" naar "*kunnen omgaan met*" (incl. kiezen om niet om te gaan met) genotsmiddelen waarin iedereen een eigen verantwoordelijkheid kan opnemen. De link naar een beleid kan erin bestaan

dat burgers effectief voorstellen tot structurele maatregelen kunnen aanbrengen (structuurgerichte preventie).

Bronnen

Voor deze tekst werd gebruik gemaakt van:

- Adams, L., Healthy cities, healthy participation. in: Health Education Journal, vol. 48, no. 4, 1989.
- Baert, H., Participatie van de burger aan de zorg voor het welzijn. Koning Boudewijnstichting, programma Welzijnszorg, 1984/4.
- Dr. Roels, R., Participatie en doelmatigheid. Een actieonderzoek betreffende de problematiek van de burgerparticipatie en de criteria voor een doelmatig gemeentelijk participatiesysteem. Centrum voor andragogisch onderzoek.
- Inspraak en participatie in je gemeente: werkmap gemeentelijk cultuurbeleid. Centrum voor sociaal en Cultureel werk Heverlee, 1982.
- Verbeke, L., Participatie van kansarmen: van slogan naar praktijk. Werkboek voor het bevorderen van participatie in kansarmoedeprojecten, nov. '94.
- Tones, K., Community and health promotion. Studiedag VIG, 23 sept. '97.

Fiche 2

ACTIVITEITEN OM DE BEVOLKING TE BETREKKEN

VAD, Inge Baeten

I. EN DE WINNAAR IS...

Gemeente X schreef een wedstrijd uit voor de plaatselijke verenigingen. De opdracht was om een originele activiteit uit te werken over gezond omgaan met genotsmiddelen. De jury bestond uit leden van de plaatselijke welzijnsraad. Zij werden op elke activiteit uitgenodigd en namen actief deel. Nadien beoordeelden ze de activiteit aan de hand van vooropgestelde criteria. Uiteraard werden de deelnemende verenigingen hiervan vooraf op de hoogte gesteld. De winnende vereniging werkte een fietsrally doorheen de gemeente uit met opdrachten over genotsmiddelen.

Een van de mogelijkheden om de inwoners van de gemeente of stad te betrekken bij het alcohol- en drugbeleid is het uitschrijven van een wedstrijd.
Deelnemen aan een wedstrijd heeft iedereen ooit wel eens gedaan. De drempel om deel te nemen is laag. Het is een herkenbaar gegeven. Vele organisaties hebben al eens een wedstrijd uitgeschreven, gaande van een jeugdbeweging die een kleurwedstrijd voor kinderen organiseert tot een krant die een wedstrijd in kortverhalen inlegt voor lezers met een vlotte pen.

Een wedstrijd die net dat ietsje meer betrokkenheid bij een bepaald thema creëert bij de deelnemers, vraagt een weldoordachte voorbereiding. Een aantal stappen moet zeker, al dan niet chronologisch, in acht genomen worden.

Aangezien een degelijk uitgewerkte wedstrijd heel wat voorbereidend denkwerk vraagt, begin je er best tijdig aan. Ook een uitgewerkte planning kan helpen.

1. Uitklaren van de doelstelling

Het is belangrijk om vooraf duidelijk uit te klaren wat je wil bereiken met het organiseren van de wedstrijd. Daarbij kan je een onderscheid maken tussen wat je wil bereiken bij de algemene bevolking en bij de deelnemers aan de wedstrijd.
Het resultaat bij de algemene bevolking zal uiteraard beperkt zijn. Via de wedstrijd en de aankondiging ervan kan je er de aandacht op vestigen dat de stad of gemeente met een alcohol- en drugbeleid bezig is. Dezelfde doelstelling kan je vooropstellen voor de deelnemers, met als surplus dat je hen informatie kan meegeven over het thema.

2. Bepalen van de doelgroepen

Vooraf moet ook duidelijk worden afgebakend wie je wil aanspreken en hoe ruim deze groep is. Dit bepaalt immers via welke kanalen je de wedstrijd bekend maakt en welke opdracht je bedenkt. Verschillende leeftijdsgroepen vereisen verschillende opdrachten.

3. Bedenken van de opdracht

De mogelijkheden zijn hier eindeloos. Het is wel nodig wat richting te geven aan de inzendingen door je visie op de alcohol- en drugproblematiek mee te geven. Dit kan bijvoorbeeld via een korte begeleidende tekst bij de opdracht.
Men kan een opdracht bedenken in functie van iets dat de gemeente nodig heeft en ook zonder de wedstrijd had moeten laten bedenken, ontwerpen,... Een voorbeeld hiervan is het ontwerpen van een logo voor een bepaald aspect van de werking van de gemeente.
Belangrijk is ook de criteria duidelijk weer te geven waaraan de inzendingen moeten voldoen en op basis waarvan ze ook beoordeeld zullen worden.

4. Bekendmaking van de wedstrijd

De wedstrijd moet op een attractieve manier worden bekend gemaakt en de kanalen moeten worden gekozen in functie van de doelgroep die wordt beoogd. Als de opdracht voor jonge muziekgroepjes bijvoorbeeld is een song te schrijven, kan dat onder meer via flyers in muziekwinkels bekend worden gemaakt. Het is van belang hier tijdig over na te denken. Sommige contacten zullen immers ruim op voorhand moeten worden gelegd, denk bijvoorbeeld aan tijdschriften, drukkers,...

5. Beoordeling van de inzendingen

Vooraf moet ook nagedacht worden over de beoordeling van de inzendingen. Het moet duidelijk zijn aan welke criteria de inzendingen moeten voldoen. Deze worden best ook al met de opdracht voor de deelnemers meegegeven.
Dan resten nog de vragen wie zal deel uitmaken van de jury en hoe de beste inzendingen zullen beloond worden. Leuk is altijd als de beloning ook iets te maken heeft met de opdracht voor de inzendingen. Voor de winnaars van de beste song kan bijvoorbeeld een dag een professionele opnamestudio ter beschikking gesteld worden.

6. Bekendmaking van de winnaars

De winnaars kunnen op een speciale afsluitende happening extra in het zonnetje gezet worden. Als de wedstrijd voor kinderen wordt georganiseerd, kan dit een mogelijkheid zijn om tijdens een slotmoment de ouders erbij te betrekken. Dit kan een aanzet zijn om met de ouders verder te werken rond het thema.

7. Niveau van participatie

Via het organiseren van een wedstrijd bereik je geen diepgaand niveau van participatie van de bevolking aan het alcohol- en drugbeleid van de gemeente.

Wat je er wel mee kan bereiken is dat de bevolking en dan vooral de deelnemers, geïnformeerd raken over en gesensibiliseerd worden voor de alcohol- en drugthematiek en dit is een onvoorwaardelijke eerste stap in de richting van verdergaande participatie.
Wanneer de wedstrijd bovendien deel uitmaakt van een hele reeks andere activiteiten kan de impact ervan vergroten.

II. LET'S PARTY...

In gemeente Y rolde enkele weken geleden de gloednieuwe fuifbrochure voor jongeren van de persen. Als jongere vind je er alle mogelijke informatie in over de zaken waarmee je rekening moet houden als je een fuif organiseert. Aan deze brochure ging een jaar lang intensief werken aan de fuifcultuur in de gemeente vooraf. Het initiatief ging uit van de jeugdraad, maar er werden zoveel mogelijk verenigingen bij betrokken. Eerder dan repressief te werk te gaan, heeft men de jongeren zoveel mogelijk willen betrekken en inspraak geven bij het uitwerken van de nieuwe maatregelen.

Er is geen gemeente waar er nooit eens problemen zijn in verband met de uitgaanscultuur van jongeren. Soms zijn er klachten over lawaaihinder, soms is de veiligheid niet in orde, ook alcohol- en druggebruik (en -misbruik) vormen soms een probleem... Deze vormen een dankbaar uitgangspunt om met de jongeren in de gemeente aan afspraken over de fuifcultuur te werken. Het is een thema dat het merendeel van de jongeren aanbelangt en het is een manier om hen concreet inspraak te geven in het beleid. Door hen actief te betrekken bij de besluitvorming worden ze ook erkend in hun ervaring met het organiseren van evenementen voor jongeren en hun kennis van de wensen van jongeren op dat vlak.

De jongeren op die manier consulteren vraagt echter een duidelijk engagement van zowel het beleid als van de jongeren zelf. Een aantal aandachtspunten mogen hierbij zeker niet uit het oog verloren worden.

1. Het uitgangspunt

Wil je samenwerken aan de uitgaanscultuur naar aanleiding van incidenten (bv. lawaaihinder), om een oplossing te zoeken voor bepaalde problemen (bv. geen geschikte infrastructuur in de gemeente) of omdat er vraag is naar informatie/deskundigheid (bv. hoe organiseren we best een optreden)?
Om het even welke vraag of voorval kan een aanleiding zijn om aan de uitgaanscultuur te werken. Het is wel belangrijk om de aanleiding te verruimen en alle aspecten van de problematiek aan bod te laten komen.

2. Doelstelling

Het is belangrijk de doelstelling van het consulteren van de jongeren vooraf duidelijk te formuleren en ook te communiceren naar hen toe. Een proces dat start met verwachtingen die onmogelijk kunnen ingelost worden, leidt enkel tot frustraties.
Als jongeren inspraak krijgen, verwachten zij, terecht, dat er met hun adviezen ook iets gebeurt.

3. Kanalen voor het consulteren van jongeren

De jeugdraad kan een geschikt kanaal zijn om het advies van jongeren te vragen over materies die hen aanbelangen. Ingeval de lokale jeugdwerkinitiatieven goed vertegenwoordigd zijn in de jeugdraad, bereikt men zo indirect al een grote groep jongeren in de gemeente.

Daarnaast kan het interessant zijn om ook andere kanalen te gebruiken om de niet-georganiseerde jongeren te bereiken. Dit kan bijvoorbeeld door een enquêteformulier aan te bieden op plaatsen waar veel jongeren komen, een jeugdcafé of fuif bijvoorbeeld.
Misschien zijn jongeren zelf ook wel geïnteresseerd om enquêtes te verspreiden of andere jongeren te bevragen.

4. Consulteren van belangrijke derden

Afhankelijk van het thema kan het ook belangrijk zijn anderen te consulteren. Hun belangen zouden wel eens diametraal tegenover die van de jongeren kunnen staan. Er moet dan gezocht worden naar alternatieven of compromissen. In het hoger beschreven voorbeeld over de fuifcultuur van jongeren is naast de stem van de jongeren ook de stem van buurtbewoners, van horeca-uitbaters,... van belang.

5. Niveau van participatie

In dit voorbeeld situeert het niveau van participatie zich tussen het niveau van 'mee-praten' en 'mee-doen'. Aan verschillende betrokken partijen wordt advies gevraagd ('mee-praten'). Wanneer in een later stadium jongeren bijvoorbeeld meewerken aan het verzamelen van informatie voor de fuifbrochure en eventueel het verspreiden ervan achteraf kan je stellen dat het niveau van 'mee-doen' bereikt is.

III. ONZE BUURT, GEZELLIGE BUURT...

In een wijk van gemeente Z waren er heel wat samenlevingsproblemen: er was veel straatlawaai, veel zwerfvuil, veel jongeren die op straat samentroepten, sommige mensen voelden zich 's avonds niet meer veilig en er was een sterk vermoeden van druggebruik door de jongeren in de wijk. In een wijkcomité is actief met de bewoners van de wijk gewerkt aan een oplossing voor de problemen. Zo gauw duidelijk was wat er moest gebeuren, heeft men samen de handen uit de mouwen gestoken om er ook echt iets aan te doen.

Het buurt- en opbouwwerk is bij uitstek een sector waarin aan dergelijke problemen wordt gewerkt. Binnen het buurt- en opbouwwerk werden heel wat methoden uitgewerkt om dit soort problemen mét de buurtbewoners aan te pakken. Zo is er de Planning for Real, de LENS-methode (= Leefbaarheidsanalyse Nieuwe Stijl) en de DIP-methode. We beschrijven hier de DIP-methode.

Voor informatie over deze methoden kan u steeds terecht bij VIBOSO (Vlaams Instituut ter Bevordering en Ondersteuning van de SamenlevingsOpbouw, Vooruitgangstraat 323, 1030 Brussel, (02)201 05 65).

DIP staat voor Doelgerichte Interventie Planning en is een analyse- en planningsmethode met een participatief karakter. Deze methode verloopt in 3 fasen: de voorbereidende fase, de analysefase en de planningsfase.

1. De voorbereidende fase

In deze fase wordt afgebakend welke probleemsituatie zal worden geanalyseerd. Vervolgens wordt vastgelegd wie betrokken zal worden bij de planning. Hiervoor wordt best een beroep gedaan op mensen die betrokken zijn bij het probleem én op mensen die (delen van) de oplossing kunnen aanreiken. Op die manier wordt een min of meer vaste groep samengesteld.

2. De analysefase

Tijdens de analysefase wordt de probleemsituatie die centraal staat grondig geanalyseerd. Daartoe worden bijeenkomsten georganiseerd met de deelnemersgroep. Zulke bijeenkomsten verlopen als volgt: de aanwezigen schrijven de problemen die zij ervaren op kaartjes. Uit deze kaartjes wordt een probleem gekozen dat zowel een oorzaak als een gevolg heeft. Vertrekkende van dit kaartje wordt met de andere kaartjes een "*problemenboom*" gemaakt. In die problemenboom moeten alle kaartjes een plaats krijgen op een zodanige manier dat duidelijk wordt hoe de problemen met elkaar samenhangen.

Enkele voorbeelden:

- Er is veel zwerfvuil (probleem) omdat de vuilniszakken te vroeg worden buitengezet (oorzaak 1) en omdat katten de zakken stuk krabben (oorzaak 2).

- De buurt geeft een slordige indruk (probleem) omdat de perkjes niet onderhouden worden (oorzaak 1) en er her en der fietsen staan (oorzaak 2). Daardoor wordt de buurt onaantrekkelijk voor buitenstaanders (probleem).
- Jongeren hangen voortdurend op straat rond (probleem) bij gebrek aan een alternatief: er is geen jeugdhuis, geen wijklokaal, geen speelplein, geen activiteiten tijdens schoolvakanties (oorzaken).

De problemenboom wordt dan geherformuleerd tot een "*objectievenboom*" door alle problemen om te zetten in een gewenste toestand.

3. De planningsfase

De objectievenboom uit de vorige fase geeft oplossingen weer en duidt hoe de oplossingen met elkaar samenhangen.

Hernemen we een van de bovenstaande voorbeelden:

- De buurt maakt een aantrekkelijke indruk (resultaat) omdat iedereen het perkje tegenover zijn huis onderhoudt (oplossing 1) en de fietsen in de geplaatste rekken staan (oplossing 2).

Op basis hiervan moet gekozen worden welke zaken de groep prioritair wil aanpakken, welke op korte termijn en welke eerder op lange termijn.
Daarbij moet nagegaan worden wat zij als buurtbewoners, buurtcomité, buurthuis,... zelf kunnen doen en waarvoor zij anderen nodig hebben (gemeentebestuur, vakmensen,...). Er moet rekening gehouden worden met de middelen waarover zij beschikken of hoe zij aan extra middelen kunnen geraken. Er wordt best ook gepland wanneer en hoe ze zullen evalueren of de problemen effectief opgelost zijn.

Na de planningsfase kan de uitvoering van het project beginnen, gevolgd door evaluatie.

4. Niveau van participatie

Via de DIP-methode kan participatie op het niveau van 'mee-beslissen' bereikt worden. De buurtbewoners "*hebben invloed en controle op de uitvoering*".

Bronnen

- Peeters, B. (s.d.). De DIP-methode. South Research: Leuven
- Peeters, B. (s.d.). Begeleidende nota's voor de moderatiecursus "*Doelgerichte Interventie Planning*". South Research: Leuven

Fiche 3

HOE MAAK JE EEN INITIATIEF BEKEND ?

C.A.D. - Karin Borkelmans, C.A.T. Preventiehuis - Isabel Lamote, i.s.m. Sociale Hogeschool KVMW Gent

1. Algemeen

Binnen de uitwerking van een lokaal alcohol- en drugbeleid kunnen diverse media worden gebruikt om te informeren en te sensibiliseren.
Naast algemene berichten omtrent alcohol en drugs is het belangrijk ook ruimte te maken voor een toelichting van het lokaal aanbod op het vlak van preventie, hulpverlening en repressie. Vooral het weergeven van objectieve informatie is van belang.

Mediale campagnes op zich hebben maar een beperkte invloed op het gedragsniveau. Ze zijn zinvol in combinatie met andere initiatieven, kaderend in een globaal beleid, kaderend in een langetermijnstrategie.
Om effect te hebben is het van belang dat de boodschappen en campagnes aansluiten bij de leefwereld van de doelgroep.

Afhankelijk van de doelgroep die je wil bereiken, kan je voor verschillende kanalen kiezen. Zo is het gemeentelijk infoblad minder geschikt om alle jongeren te bereiken. Een nieuwsbrief vanuit de jeugddienst die via de scholen verspreid wordt, is hier een beter alternatief.
Wanneer je de doelgroep betrekt bij het ontwerp, kom je te weten via welke kanalen je die best kan bereiken. Het betrekken van de doelgroep heeft als gevolg dat de boodschap meer aanspreekt. Jongeren bijvoorbeeld, met coaching, zelf een video, bandopname of cartoon laten maken, is een geschikte manier om hen bij het initiatief te betrekken en de boodschap pasklaar te maken. Op die manier ontstaat een product dat volledig gedragen is, waarvan het tot stand komen op zich al een vormingsmoment betekent.

In de meeste gemeenten is er een "*persverantwoordelijke*" of "*informatie-ambtenaar*". Het is aangewezen deze persoon te contacteren en de mogelijkheden te bespreken.
Daar vind je een lijst met alle mediacontacten. Hierin zijn zowel de geschreven pers als lokale en regionale radio- en Tv-stations opgenomen. Bovendien vind je er veel ervaring.

2. Vormen

2.1. Affiches en folders

- Een affiche bevat meestal een boodschap voor een groot publiek.
- Indien je wat meer informatie wenst te geven, is een affiche te beperkt. Een folder kan dan oplossing bieden.
- Verspreiding ervan kan je laten gebeuren via sleutelfiguren uit de verschillende sectoren. Het persoonlijk aanspreken van deze personen en de affiches en folders overhandigen biedt de meeste kansen op succes.

2.2. Persbericht / persartikel

- Een persbericht is kort, krachtig en helder, en brengt één centrale boodschap.
- Een persartikel is ruimer. Het bespreekt een bondig overzicht van de diverse aspecten van het thema.

2.3. Persconferentie en persmap

Naast je verhaal op papier te zetten, kan je er ook voor kiezen journalisten uit te nodigen het nieuws persoonlijk te komen aanhoren en aanschouwen.
Een organisatie die iets bekend wenst te maken (bv. een drugpreventiehappening) zal eerst schriftelijk, telefonisch of per fax contact opnemen en zijn initiatief aankondigen.
Zorg voor een duidelijke persmap waarin het initiatief aan de journalisten wordt uitgelegd. Tijdens de persconferentie is het echter niet de bedoeling dat je deze persmap gaat voorlezen, journalisten hebben hier namelijk een hekel aan want zij ervaren dit als tijdverspilling...

Het opstellen van een doelgerichte uitnodiging en persmap is dan ook uiterst belangrijk. In de persmap hoort informatie over :

- Wat wil de organisator meedelen?
  => onderwerp
- Voor wie?
  => doelgroep
- Waarom?
  => zin van het onderwerp
- Hoe deelt de organisator het nieuws mee?
  => video, documentatiemap, voorlichting
- Wanneer vindt het hele gebeuren plaats?

3. Kanalen

3.1. Gemeentelijk infoblad

- Je kan ervoor kiezen een artikel over het initiatief in het gemeentelijk infoblad op te nemen.

- Je kan ook het thema herhaaldelijk (in een "reeks") laten terugkomen in een vaste rubriek waarbij je telkens één aspect weergeeft.
- Je kan er ook voor kiezen het thema in verschillende rubrieken aan bod te laten komen: gezondheidszorg, jongerennieuws, preventie,...

3.2. Videokanaal

- Een video met betrekking tot het initiatief kan je op een publieke plaats opstellen, zoals de inkomhal van het gemeentehuis of de bibliotheek. Op die manier zorg je voor bekendmaking van nieuws aan de bewoners, een aankondiging van actie, een informatieve boodschap (bv. aandacht voor alcohol en verkeer in de eindejaarsperiode),...
- Als overleggroep kan je een videotape ter beschikking houden die kan uitgeleend worden aan de plaatselijke organisaties in functie van voorlichting, groepsdiscussie,...

3.3. Radiostations / lokale en regionale televisie

- Als organisatie heb je vaak de keuze uit meerdere mogelijkheden om via een lokale radio of televisie je initiatief aan te kondigen. Je kan vragen om een interview. Dit hou je best zo kort mogelijk, want na iets meer dan drie minuten verdwijnt de aandacht van de meeste luisteraars. Je kan ook overwegen om een promotiespotje te maken, een publiciteitscampagne die gedurende een bepaalde periode en op geregelde tijdstippen van de dag loopt. Het opstellen van een dergelijke spot wordt overgelaten aan een opnamestudio, de lokale zender of aan de organisator zelf en is evenwel niet gratis (omdat het een soort reclame is).
- Indien je wenst dat de lokale radio of televisie aanwezig is op een persconferentie of initiatief, maak je dit liefst "tijdig" bekend. "Tijdig" betekent dat je als organisatie tenminste drie weken op voorhand de redactie op de hoogte stelt.

Bronnen

- "Perscontacten" uit "De communicatievraagbaak", december 1995.

- Onuitgegeven nota's "Media, Vormgeving/affiche" en "Media, Wervend schrijven/folder", Patrick Vleeschouwer, Sociale Hogeschool KVMW Gent.

- "Case study : de persconferentie en/of persoonlijke presentatie", Erik De Jaeger.

Fiche 4

HOE ZET JE EEN TENTOONSTELLING OP?

C.A.T. Preventiehuis, Isabel Lamote

1. Wat?

Een tentoonstelling is een populair voorlichtingsinstrument. Ze kan enerzijds zelfstandig gebruikt worden, maar ze wordt best gecombineerd met allerlei andere preventieve activiteiten (bv. een lezing). Een tentoonstelling is een hulpmiddel bij ruimere alcohol- en drugpreventie en is te kaderen binnen een alcohol- en drugbeleid. Het voordeel is dat een tentoonstelling laagdrempelig is: men gaat erheen zonder verantwoording af te leggen over het hoe en waarom van zijn bezoek. Het vraagt wel inspanning van de organisatie om mensen er naartoe te laten komen.

2. Hoe?

Bij het opzetten van een tentoonstelling overweeg je best een aantal zaken:

- De doelgroep en het doel bepalen: ga na voor wie de tentoonstelling bedoeld is en wat ermee beoogd wordt. Eens de doelgroep en het doel vastgesteld zijn, komt de inhoud, het opzet en de vormgeving vast te staan. Een goede planning en voorbereiding gaan vooraf aan de tentoonstelling.
- Het is belangrijk om een keuze te maken, die afhankelijk is van de beschikbare tijd en middelen. Zo kan je gebruik maken van een bestaande tentoonstelling ofwel maak je zelf een tentoonstelling. Natuurlijk kan je ook voor een tussenoplossing kiezen (bv. een bestaande tentoonstelling aanvullen met eigen materiaal).
- Keuze van datum en plaats (zie 4. Tips: publiekstrekker tijdens evenementen, publieke plaats,...).
- Het plannen van bijkomende activiteiten of randactiviteiten. Denk na over publieksbegeleiding. Welk aanbod zal je geven voor de bezoekers? Zijn er rondleidingen voorzien? Is er vrije ingang? Zorg je voor een bezoekersmap?...
- De bekendmaking van een tentoonstelling mag niet uit het oog verloren worden. Publiciteit vóór en tijdens de tentoonstelling is noodzakelijk. Dit kan via de pers, affiches, uitnodigingen. Aan de ene kant kan je de media aanspreken via persartikels en een persconferentie, waardoor reporters betrokken worden bij het tentoonstellingsgebeuren (zie fiche "*Hoe maak je een initiatief bekend?*"). Aan de andere kant kan je via sleutelfiguren specifieke groepen aanspreken. Je kan groepen of organisaties bezoeken om de tentoonstelling voor te stellen. Persoonlijke uitnodigingen voor de opening van een tentoonstelling stuur je naar belangrijke personen met een bepaalde functie in het gebeuren (bv. burgemeester, huisartsen).

3. Waarom?

- Doelgroep. Een tentoonstelling is ideaal voor een ruim publiek, maar ze kan ook gericht worden naar specifieke doelgroepen bv. schoolgaande jongeren.
  Een tentoonstelling kan ook opgezet worden door personen, die wensen dat de planning van een actief beleid rond de alcohol- en drugproblematiek bevorderd wordt.
  Een tentoonstelling kan zodoende een opwarmer zijn voor verdere discussie en richt zich dan vooral naar sleutelfiguren.
- Doel. Met een tentoonstelling heeft men meestal de bedoeling om een thema onder de aandacht te brengen en het grote publiek te sensibiliseren voor een mogelijk probleem. Er wordt informatie op een eenvoudige en snelle manier doorgegeven en meestal wil men de kennis bij het grote publiek vergroten. Ze is ook een blikvanger voor gemeentelijke initiatieven.
- Samenwerking tussen sectoren. De verschillende sectoren zoals de gezondheids- en welzijnssector, het jeugdwerk, onderwijs, vrije tijd, arbeid, sociaal cultureel werk, politionele/justitiële sector en ook de gemeente hebben binnen een globaal preventiebeleid een taak te vervullen. Het kan daarom de bedoeling zijn om met een tentoonstelling de sectoren te sensibiliseren om een actief beleid te voeren. Verschillende sectoren kunnen ook samen een tentoonstelling opzetten als een element in hun concrete samenwerking.
- Evaluatie. Een tentoonstelling wordt niet zomaar georganiseerd. Na afloop van een tentoonstelling is het nodig om de effecten ervan te evalueren.
  - Voor de bezoeker kan je de evaluatie beperkt houden en ludiek te maken (bv. een kennistest, een vragenlijstje, muurkrant,...). Het geeft een zicht op de tentoonstelling.
  - De evaluatie kan ook bij organisaties gebeuren, via een telefonische bevraging, een schriftelijke enquête of op een overlegvergadering.
  - De evaluatiegegevens kunnen o.m. gepubliceerd worden in een gemeentelijk infoblad (zie fiche "*Hoe maak je een initiatief bekend?*"). Het is hierbij belangrijk dat de resultaten teruggekoppeld worden naar alle betrokken organisaties.

4. Tips

- Waar? Kies een gepaste ruimte. Kies een plaats die gemakkelijk te bereiken is en een open karakter heeft. Het is best een plaats waar je gemakkelijk in en uit kan lopen, die goed gekend is bij de bevolking en die voldoende groot is, bv. de bibliotheek, het gemeentehuis, het cultureel centrum, de sporthal. Het is tevens aangewezen om bij de gekozen locatie de tentoonstelling aan te kondigen (bv. door een affiche, een vlag).
- Wanneer? Kies een gunstig moment uit, zodat je voldoende voorbereidingstijd hebt en de bekendmaking tijdig kan gebeuren (bv. een aantal weken vóór de opening de pers verwittigen, begeleidende activiteiten maak je vooraf bekend). Een moment waarop de plaatselijke bevolking in beweging komt (bv. de kermis, opendeurdagen,...) is aangewezen.
- Opbouw van de tentoonstelling.
  - Geef objectieve, korte en krachtige informatie. Het mag geen propaganda of reclame zijn. Heb aandacht voor zowel de positieve als negatieve kanten van gebruik. Besteed niet alleen aandacht aan kennisaspecten, maar ook aan attitude-aspecten.

- Je geeft beter niet teveel informatie. Gebruik zoveel mogelijk beelden en zo weinig mogelijk tekst. Het is nodig om een opvallende inleidende aandachtstrekker zoals een raadselachtige slogan of uitdagende uitdrukking op te stellen.
  Audiovisuele elementen zoals beelden, dia's en video's maken veel indruk.
  Zorg voor een diversiteit in benadering.
- Een verzorgde en aantrekkelijk vormgeving (door bv. te werken met kleuren), samen met een duidelijke opbouw en een goede, heldere structuur, zijn van belang. Ook de looproute voor de bezoekers moet duidelijk aangegeven zijn.
- Zorg dat de mensen zelf iets kunnen doen. De tentoonstelling moet immers aanzetten tot actie. Je kan er bv. voor zorgen dat de opgedane informatie direct getoetst kan worden door de bezoekers.
- Aanvullende mogelijkheden. Maak je gebruik van een bestaande tentoonstelling, dan kan je zelf een aantal zaken aanvullen, om het geheel te illustreren en actie te bevorderen: regionale informatie (bv. cijfergegevens uit de eigen gemeente), kantelborden (met vraag en antwoord of met waar-niet waar beweringen), computersimulatiespelen, concentratiespelen, reactie- en behendigheidsspelen, videohoek, leestafel (zitgelegenheid bieden om wat lectuur door te nemen), folderrek (folders om mee te nemen), muurkrant (het publiek kan zijn reacties n.a.v. de tentoonstelling kenbaar maken), illustraties om de aantrekkelijkheid te verhogen (reclamezuil, lichtkrant, prijsvraag,...),...

Uitleenbare tentoonstellingen:

- Drink Wijs-tentoonstelling, verantwoord omgaan met alcohol - VAD, tel. 02/423.03.33.
- MJA-Drugtentoonstelling "Kierewiet met speed!", voor jongeren vanaf 14j., tel. 02/515.02.52, contactpersoon: Veerle Van Belle *(vanaf januari 1999)*.
- Drugbeleid op school, een doe-stand rond de kernpunten van een drugbeleid op school - CBJ Roeselare-Tielt, tel. 051/24.11.15, contactpersoon: Guy Moerman.
- Drug Toestandjes, een doe-tentoonstelling rond drugpreventie in het jeugdwerk - Jeugd en Stad, tel. 09/231.83.52, contactpersoon: Heidi Geyskens.

Bronnen

- Handleiding Drink Wijs-tentoonstelling, VAD. Deze geeft de bezoekers een algemene situering en bespreekt de uitwerking van alcohol op het lichaam, evenals de risico's en gevolgen van alcoholgebruik, alcoholproblemen en het alcoholvrije alternatief.

- Gloudemans, T., Van der Laan, C. & Van den Berg, J. Educatie door audiovisuele presentatie. Bussum, Coutinho, 1995.

Fiche 5

ENKELE PRAKTISCHE TIPS BIJ HET VERGADEREN

C.A.T. Preventiehuis - Isabel Lamote, i.s.m. Sociale Hogeschool KVMW Gent

Inleiding

Je taak als voorzitter bestaat erin de vergadering in goede banen te leiden: het bereiken van een heldere vraagstelling, uitlokken van ideeën, afwegen, begeleiden van keuzes, verbeteren van de communicatie, helder stellen van afspraken,...

1. Vraagstelling

Je kan vragen in de groep gooien : gericht tot de groep zonder een bepaalde persoon op het oog te hebben om te antwoorden.

Je stelt best open vragen.

Directe vragen tot een bepaalde persoon, mag je niet te overdadig aanwenden. Ze zijn wel nuttig in volgende gevallen:

- omwille van de competentie van een persoon
- als een persoon door verlegenheid niet zelf het woord neemt
- als een persoon last heeft zijn ideeën te verduidelijken
- als je iedereen wil bevragen
- als hulpmiddel om de discussie in te zetten als niemand spontaan het woord neemt

Je kan concrete vragen stellen:

- als een persoon abstracte redeneringen brengt en het duidelijk is dat de groep deze niet kan volgen
- bij uitspraken zoals "*er is altijd nachtlawaai in het jeugdhuis*", kan je vragen "*wanneer gebeurt dat : in de week, enkel in het weekend,...?*"

Concretiseren tijdens een vergadering is zeer belangrijk, maar het is zeker niet altijd evident en makkelijk om dit te doen.

Denk eraan :

- hoe langer iemand praat, hoe minder de anderen luisteren
- zwijgers hebben ook meningen

2. Bewaken van de rol van het overleg

Als overleggroep zoek je actief naar een efficiënte en effectieve uitvoering van de doelstelling.

- Zorg ervoor dat de groep de doelstelling van het overleg niet uit het oog verliest. Bewaak dat de uitwisseling blijft gaan rond het thema van de vergadering.

- Vat regelmatig samen.

- Leid de bespreking in de richting van een conclusie. Dit kan je doen door bv. de verschillende meningen die werden geformuleerd duidelijk naast elkaar te plaatsen en van daaruit te zoeken naar oplossingen.

- Stel bij het einde van de vergadering duidelijk de eventuele conclusies en afspraken vast.

- Volg op of de partners hun afspraken zijn nagekomen en zorg voor een rapportage hiervan in de volgende vergadering.

- Hou de gespreksleiding in handen. Dit houdt onder andere in dat je ervoor zorgt dat de deelnemers naar elkaars standpunt luisteren. Je kan ook checken of de verschillende standpunten door iedereen goed begrepen zijn.

3. Positief stimuleren

Heel belangrijk in een vergadering, is je positief-stimulerende rol als voorzitter.

Wijs daarom regelmatig op het werk dat de groep levert, de inspanningen die men doet, en bekrachtig dit.

Het gevoel van zinvol werk te leveren en daarvoor erkenning te krijgen is een stimulans voor de leden van het overleg.

4. Aangenaam vergaderen

Zorg voor een aangenaam verloop van de vergaderingen:

- een geschikte vergaderruimte, waar je niet kan gestoord worden door bv. telefoons
- een drankje
- las een pauze in
- verzorgde documentatie (uiteenzetting uitdelen op kopie, slides, schematische voorstellingen,...)

- een beetje humor werkt positief, het is belangrijk dat er af en toe eens gelachen kan worden

Zorg ervoor dat de partners zich op hun gemak voelen.

5. Agenderen

Van belang is dat je de vergadering tijdig aankondigt (plaats en uur, van ... tot ...).
Als er een vergadering plaatsvindt, dan kan je op dat moment reeds een volgende vergadering vastleggen. Zo heb je meer zicht op wie er kan aanwezig zijn. Daarna verstuur je hen een herinnering, 1 tot 2 weken vooraf.

Hou je bij de vergadering aan het vooropgestelde einduur.

De manier waarop je de agenda opstelt, zal het verloop van de vergadering beïnvloeden.

- Is het wenselijk dat de partners van je overleg vooraf de agenda ontvangen, zodat zij zich kunnen voorbereiden en de nodige gegevens in de vergadering bij zich hebben?

- Is het wenselijk dat je de agenda in volgorde van belangrijkheid opstelt, zodat de belangrijkste zaken zeker afgehandeld worden?

- Is het wenselijk dat je een agenda op langetermijn opstelt, zodat de partners zicht hebben op het verloop van de vergaderingen en waar er naartoe gewerkt wordt?

6. Gebruik van visuele middelen

Een bord of een flipover is een uitstekend middel om je gedachten helder en kernachtig weer te geven tijdens een vergadering:

- je kan elke bijdrage uit de groep registreren
- het visualiseert de algemene besluiten
- je kan je planning bijhouden
- het vergemakkelijkt het weergeven van schematische voorstellingen

Als je iets voorbereid hebt, kan je dit aan de hand van slides voorstellen.

Bronnen

- "Vergadertechniek een blijvende behoefte" - Prof. Dr. H. Vanden Broeck - Rijksuniversiteit Gent, 1987.

- "Vergaderen in de praktijk 1" - Prof. Dr. H. Vanden Broeck - Rijksuniversiteit Gent.

- "Enkele praktische richtlijnen bij het vergaderen" - H. Van Hassel - Overheidsmanagement Vervolmakingscentrum voor Overheidsbeleid en Bestuur.

Fiche 6

HOE MAAK JE EEN INVENTARISATIE VAN DE LOKALE SITUATIE ?

VAD, Jean-Paul Wydoodt

1. Bepalen van de doelstelling van de inventarisatie

Bij het aanpakken van een probleem en het ontwikkelen van een beleid terzake is het handig om een goed zicht te hebben op de oorspronkelijke probleemsituatie: Enerzijds om een goede probleemdefinitie en -analyse te kunnen maken, anderzijds om naderhand de impact van de initiatieven te kunnen evalueren.
Het zicht op een probleem wordt niet alleen bepaald door een antwoord op de vraag naar de grootte ervan (kwantitatief) maar ook door de meningen die er over het fenomeen leven, de haalbaarheid van maatregelen om een probleem te beheersen (kwalitatief),...

Bij het plannen van de inventarisatie moet je dan ook vooraf de vragen vastleggen waarop je met de inventarisatie een antwoord wilt krijgen:

- Hoe groot is fenomeen/probleem?
- Hoe wordt het fenomeen ervaren / Welke meningen leven er over het fenomeen?
- Hoe ernstig is het fenomeen?
- ...

2. Bepalen van de facetten van het probleem

Eenmaal de doelstelling van de inventarisatie vastgelegd is, moet de vraag vaak nog verder verfijnd worden: zicht krijgen op gebruik van alcohol is iets anders dan een beeld verwerven over alcoholmisbruik. Hebben we het over cannabisgebruik of over heroïnemisbruik als we spreken over illegale drugproblemen? Gaan we eenzijdig problemen bij gebruik/misbruik van illegale drugs bekijken (bij jongeren) of hebben we ook oog voor alcoholproblemen (bij volwassenen)? Welke meningen leven er over het fenomeen bij gebruikers, bij niet-gebruikers, bij beleidsvoerders, bij hulpverleners, bij familie,...?

Het komt er dan ook verder op aan om deze termen op een eenduidige wijze te definiëren.

Vooraleer met een bevraging te starten is het aangewezen om je eerst goed te informeren over wat er reeds bestaat. Op die manier kun je goede voorbeelden volgen en vermijden dat je het warm water nog een tweede keer uitvindt.

3. Is wat ik wil haalbaar?

Wil je als lokale overleggroep een nauwkeurig zicht krijgen op een fenomeen weet dan dat dit tijd (en geld) kost en kennis vergt.
Onderzoeksresultaten heb je niet van vandaag op morgen. Het is vaak een succes als een wetenschappelijk onderzoek binnen de twee jaar resultaten en conclusies kan voorleggen, laat staan dat hieraan dan nog beleidsmaatregelen moeten worden gekoppeld.
Een van de valkuilen van inventarisatie op lokaal niveau is het koesteren van te hoge wetenschappelijke ambities.
Niet zelden verzandt een onderzoeksproject (groot- of kleinschalig) wegens een gebrek aan kennis. Een onderzoek is immers niet zomaar een aantal vragen op papier zetten, wat copies nemen, deze vragenlijsten hier en daar verspreiden, de lijsten verzamelen, de antwoorden samenbrengen, het rapport schrijven. Elke stap is het resultaat van een weldoordacht proces waarbij de aard van het rapport meebepaald wordt door de inhoud en vorm van bijvoorbeeld je vragenlijst.
Anderzijds betekent dit ook niet dat een bevraging van (een steekproef uit) de ganse bevolking nodig is om een gefundeerde kijk op het fenomeen te krijgen. Een interview met een aantal gepaste sleutelfiguren kan soms meer bruikbare informatie opleveren en veel minder kosten.

4. Vormen van inventarisatie

Inventariseren kan op verschillende manieren gebeuren, afhankelijk van wat je wil weten.

Zelf-rapportage enquête

Om de omvang van middelengebruik in kaart te brengen worden vaak zelf-rapportage enquêtes (self-report survey) gehanteerd. Dit betekent dat de ondervraagde zelf het antwoord op de vraag geeft. Traditionele instrumenten hiervoor zijn schriftelijke vragenlijsten. Vaak bevatten deze "*gesloten*" vragen wat betekent dat je één van de voorgedrukte antwoordmogelijkheden moet aankruisen. Dit vereenvoudigt de invoer en verwerking van de antwoorden met de PC in grote mate.

Voorbeeld

Traditionele voorbeelden van dit self-report onderzoek zijn onderzoeken in scholen waarbij men de leerlingen bevraagt over een bepaald gedrag. Op basis hiervan worden dan conclusies getrokken voor alle jongeren.
Vaak worden bij deze werkwijze bepaalde groepen zoals het buitengewoon onderwijs of het deeltijds onderwijs uitgesloten omdat men er al of niet terecht van uitgaat dat de vragenlijst in een gepaste vorm moet worden toegelicht en afgenomen.

Postenquête

Soms wordt ook gekozen voor een postenquête waarbij de ondervraagde de vragenlijst naar de bevrager terugstuurt. Eén van de problemen hierbij is dat je als bevrager geen zicht hebt op de situatie waarin de persoon zat bij het invullen. Was zijn/haar partner, ouder, kind in de buurt

waardoor mogelijke antwoorden 'gecorrigeerd' werden, enz. Een ander probleem is de soms beperkte "*return*" van vragenlijsten.

Interview

Het bevragen van volwassenen is via self-report bevolkingsonderzoek theoretisch ook mogelijk maar veel moeilijker te organiseren.

Immers via welk kanaal kan je een deel van de volwassenen van de gemeenschap op één of meerdere plaatsen groeperen? Een oplossing hiervoor ligt eventueel in het uitzenden van interviewers die in je gemeente deur-aan-deur bij (een steekproef uit) de inwoners een vragenlijst afnemen.

Participerende observatie

Naast de respondent het antwoord laten verschaffen kan je werken via participerende observatie waarbij je de persoon (of een groep) volgt tijdens zijn/hun gewone doen en laten en vervolgens deze waarnemingen uitschrijft, bv. observaties van risicogedrag in probleembuurten.

Bevraging van sleutelfiguren

Om een zicht te krijgen op een bepaalde probleemsituatie en de haalbaarheid te toetsen van bepaalde beleidsmaatregelen kan het aangewezen zijn om een groep van direct betrokkenen over het probleem te bevragen. Een van de methoden hierbij is de Delphi-methode waarbij een groep van geselecteerde personen (deskundigen, direct betrokkenen) in verschillende fasen worden bevraagd. Kenmerkend is dat de resultaten van de bevraging zo snel mogelijk aan de ondervraagden wordt teruggespeeld. De eerste ronde van de bevraging peilt naar de mening van de betrokkenen. Vervolgens worden zij dan een tweede, derde of vierde keer ondervraagd ('t Hart, 1998). In deze volgende ronden wordt niet alleen gepeild naar de mening, maar wordt de mening ook verder gevormd.

Steekproef

Bij een inventarisatie kun je natuurlijk proberen om iedereen te bevragen. Vaak is dit niet haalbaar, meestal is het ook niet noodzakelijk. Daarom wordt o.a. gewerkt met representatieve steekproeven uit de te bestuderen groep: men gaat een aantal kenmerken van de groep vaststellen op basis van bijvoorbeeld de bevolkingsregisters: verhouding vrouwen-mannen, verhouding ouderen-jongeren, enz. Op basis hiervan gaat men er op toezien om in de onderzochte groep dezelfde verhoudingen terug te krijgen als men heeft in de algemene groep. Dit moet dan toelaten om de resultaten uit de representatieve steekproef te veralgemenen naar de algemene groep.

Non-response

Bij het bevragen van personen zijn er altijd mensen die weigeren om deel te nemen. Deze "*uitval*" of non-response kan voor een vertekening zorgen van de resultaten. Het komt er summier gezegd op aan om deze non-response zo klein mogelijk te houden en niet-deelnemers te vervangen door "*gelijkaardige*" respondenten.

5. Zicht op de omvang van middelenmisbruik

Wanneer je zicht wilt krijgen op de omvang van middelenmisbruik kun je fundamenteel twee opties nemen: je kunt in een algemeen onderzoek naast "*ooit-gebruik*" en "*recent gebruik*" peilen naar "*problematisch gebruik*" (misbruik, afhankelijkheid - het is voor dit laatste aan te raden om hiervoor een beroep te doen op internationaal aanvaarde classificaties), of je kunt opteren om een bevraging te organiseren samen met diensten die beroepsmatig in contact komen met "*problematische gebruikers*". Dit kan gaan van de hulpverlening op al zijn niveaus tot politiediensten.

Belangrijk hierbij is dan wel dat je iedereen moet sensibiliseren om dezelfde definitie van bv. problematisch gebruik te gaan hanteren want een "*probleemgebruiker*" voor de politiedienst van je gemeente kan verschillen van een "*probleemgebruiker*" voor de huisarts of het centrum voor geestelijke gezondheidszorg.

Het schatten van de omvang van middelenmisbruik is niet eenvoudig. Sinds een aantal jaren worden er vanuit het Europees Drugobservatorium in Lissabon een aantal experimentele methoden gepromoot om dergelijke schattingen te maken. Kort samengevat komen ze erop neer dat vanuit verschillende bronnen schattingen worden gemaakt die naast elkaar worden gelegd, hetzij om elkaar aan te vullen, hetzij om op basis van de overlap tussen de bronnen schattingen te maken van het aantal problematisch gebruikers.

6. Inventarisatie als activiteit

Als je een praktijkprobleem wil aanpakken is het praktijkgericht onderzoek uiteraard maar één (maar een belangrijke) stap in het ganse proces. Het vormt een basis voor verdere initiatieven en een vergelijkingspunt bij een eventuele evaluatie.
Maar de inventarisatie en het onderzoek op zich hebben ook hun effect als groepsgebeuren en kunnen op die manier ook de betrokkenheid bij een lokaal alcohol- en drugoverleg versterken.

Bronnen

- Wie meer wil weten over "praktijkgericht onderzoek" vindt in het boek "Onderzoeksmethoden" van de hand van Harm 't Hart, Jan van Dijk, Martijn de Goede, Wim Jansen en Joop Teunissen (derde herziene druk) van Boom: Amsterdam, Meppel 1996 een eenvoudige en goed toegankelijke inleiding.

- "Alcohol, illegale drugs en medicatie. Recente ontwikkelingen in Vlaanderen - 1996" - VAD, Bianca Booms, Jean-Paul Wydoodt. *(Uitgave 1998 is in voorbereiding)*

- "Estimating the prevalence of problem Drug use in Europe", EMCDDA Scientific Monograph Series, N° 1, 1997.

Fiche 7

FASEN OP HET NIVEAU VAN PROJECTONTWIKKELING

C.A.T. Preventiehuis, Isabel Lamote, Marc Tack

Inleiding

Een project omvat het geheel van werkzaamheden of activiteiten die erop gericht zijn met de beschikbare middelen, binnen een vooropgezette termijn en binnen de opgelegde beperkingen voorafbepaalde doelen te bereiken (De Cauter, 1990).

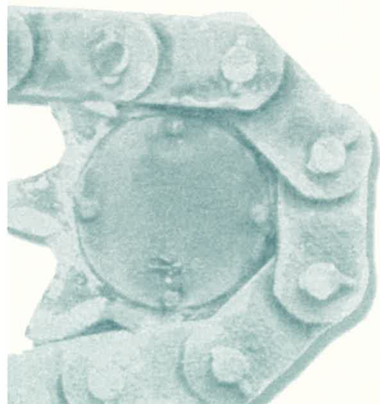
Als werkvorm situeert projectmatig werk zich daardoor tussen improviserend werk en routinematig werk. Bij het eerste staat het zoeken van snelle oplossingen centraal, bij het laatste het efficiënt en regelmatig aanbieden van oplossingen binnen een omschreven, vastgelegde structuur (Baert, 1994).

Projectwerk is dus een strategische werkvorm waarbij, stapsgewijs, een doelstelling wordt nagestreefd en is daarbij sterk probleem- en situatiegericht. Het ontleent enkel daaraan zijn waarde. Vooral bij vernieuwende en omgevingsgevoelige activiteiten biedt projectmatig werk daarom troeven.

Dit betekent dat telkens, liefst op een planmatige manier, de doelstellingen, het draagvlak aan mogelijkheden en het tijdskader dienen te worden samengebracht.
Een bewuste fasering wordt daardoor een noodzaak.

We reiken hier kort de fasen aan die, net als bij andere projecten, ook bij de ontwikkeling van een alcohol- en drugpreventieproject, tot effectief doelbereik moeten leiden.

Een 6-tal fasen worden weergegeven. De opeenvolging van de fasen kan variëren. De fasen worden als het ware continu doorlopen en beïnvloeden elkaar voortdurend. Het is een circulair gebeuren.



De fasen

FASE 1: Probleemvaststelling (analyse van de situatie):

- Subjectieve analyse:
  - Wat men ervaart, het aanvoelen van een nood, de beleving.
  - Neem deze subjectieve geluiden au sérieux!
  - Subjectieve gevoelens kunnen geobjectiveerd worden door de betrokkenen zo snel mogelijk bij elkaar te zetten.
- Objectieve analyse:
  - Onderzoek / bevraging.
  - Wetenschappelijke omschrijving van het probleem.
- Analyse van de posities:
  - Posities, verwachtingen, mogelijkheden van de diverse betrokkenen.

De aangrijpingspunten voor het project worden duidelijk.

FASE 2: Het draagvlak bepalen

Actoren bijeenbrengen

- Wie vragen we om medewerking?
- Welke mankracht, deskundigheid is er aanwezig?

Middelen mobiliseren

- Welke middelen zijn beschikbaar?
- Financies: door wie en met welke middelen worden de acties betaald?
- Accommodatie.

Het draagvlak wordt duidelijk.

FASE 3: Doel- en doelgroepbepaling

- Wat willen we precies bereiken?
- Wie willen we bereiken?
- Bepaal op voorhand duidelijk de doelstellingen waarop je wilt evalueren.

De doelstellingen worden helder en evalueerbaar. Gebeurt dit niet dan kan een actie door de ene partner als geslaagd worden bestempeld terwijl de andere dit helemaal niet zo vindt.

FASE 4: Strategie-ontwikkeling

- Wakker de motivatie van de verschillende partners aan om actief deel te nemen aan de uitwerking van een project, maar niet alle leden van het overleg hoeven te participeren aan een projectgroep.

- Vormgeving: wat gaat er juist gebeuren? Welke methode kiezen we?
- Planning: waar en wanneer vinden de acties plaats?
- Bekendmaking: hoe maken we de actie bekend?
- Hoe bouwen we de evaluatie in?

Het actiedraaiboek krijgt vorm.

FASE 5: Actie uitvoeren

- Operationaliseren van de geplande acties.
- Coördinatie van de uitvoeringsstappen.
- Uitvoeren van de evaluatie (het proces).
  - Van zodra een actie start moeten de diverse betrokkenen op de hoogte gehouden worden van de stand van zaken van het hele proces. De terugkoppelingsmomenten maken het mogelijk om tijdig bij te sturen indien nodig.
- Opvolgen effectparameters.

De toegepaste actiestappen worden vervat in een uitvoeringsverslag.

FASE 6: Afsluiting

- Opmaken eindverslag.
- Suggesties voorbereiding nodige vervolgactiviteiten.
- Opties tot regularisering van het project, herhaling of stopzetting via verslag.

Het eindverslag krijgt vorm.

Besluit

De vooropgestelde planmatigheid garandeert niet de effectiviteit, maar laat bijsturing en optimalisering toe, dit is kwaliteitsbeheersing van de inspanningen en de schaarse middelen die aan probleemoplossing worden besteed.
Bij (een positieve) evaluatie van de in het project gebruikte methodiek zal ernstig werk dienen te worden gemaakt - voor zover relevant - van een mogelijke regularisering. "*We zouden dit moeten kunnen herhalen...*" vormt, voor zover het een verzuchting blijft, wel de meest pijnlijke evaluatie van een zinvol project.

Bronnen

- Methodiek van de preventieve projectwerking, De Cauter F., 1990
- Vormingsaanbod Projectmatig Werken, VIG, Prof. Baert H., 1994
- Behoud het genieten. Achtergronden, strategieën en mogelijkheden voor een gemeentelijk alcoholbeleid, Stichting Welzijnszorg Provincie Antwerpen, 1995
- VAD - Preventiewerk - CGG, Basisvorming Drugpreventie 1997

Fiche 8

WAT HOUDT EVALUEREN IN ?

VAD, Marijs Geirnaert

1. Probleemstelling

De vraag naar evaluatie, en vooral naar effectmeting, wordt binnen de alcohol- en drugproblematiek steeds groter. Hierbij worden vaak onrealistische verwachtingen geformuleerd, zoals het aantonen van een vermindering van het aantal druggebruikers als resultaat van preventie. Deze hoge verwachting sluit enerzijds niet aan bij de doelstellingen van preventie, met name het verminderen en/of voorkomen van problemen als gevolg van druggebruik, terwijl anderzijds deze doelstelling slechts op langetermijn en mits de actieve bijdrage van diverse sectoren en partners kan worden gerealiseerd. Op dat moment is het trouwens niet mogelijk te onderzoeken of de uitkomst (al dan niet gedeeltelijk) het resultaat is van het preventiebeleid, dan wel van andere factoren (bv. sociale, culturele en economische factoren) die een invloed uitoefenen op het ontstaan van probleemgebruik.
Dit betekent evenwel niet dat we niet kunnen evalueren. In het kader van een lokaal alcohol- en drugbeleid kunnen heel wat tussendoelen geformuleerd worden, waarvan kan worden nagegaan of en in hoeverre ze werden gerealiseerd.

2. Waarom evalueren?

Er zijn verschillende motieven voor evaluatie. We kunnen evalueren om te zien of wat we doen effect heeft, om na te gaan of onze doelstellingen worden gerealiseerd. We kunnen evalueren om te zien of we op de goede weg zijn, of onze acties moeten worden bijgestuurd, of er nieuwe stappen moeten worden gezet. We kunnen evalueren om te zien of onze activiteiten voldoen aan de verwachtingen van de deelnemers, om feedback te krijgen van de doelgroep. En tenslotte kunnen we evalueren om aan te tonen dat de voorziene middelen goed worden besteed, om onze opdrachtgevers en sponsors te overtuigen om verder in het project te investeren. Evalueren doet men voor zichzelf, voor de doelgroep, voor de opdrachtgevers en sponsors. **Motivatie** is een sleutelwoord; de evaluatiegegevens moeten de betrokkenen motiveren om verder te werken, bij te sturen, af te ronden. Daarnaast biedt evaluatie een bron van **informatie** voor de verderzetting, bijsturing, opvolging, enz. van de geplande activiteiten.

3. Wat evalueren?

De inhoud en de vorm van evaluatie is afhankelijk van de gestelde doelen. Basisvoorwaarde voor elke evaluatie is dat er duidelijke en concrete (lees: evalueerbare) doelstellingen worden geformuleerd. Een van de grote valkuilen bij evaluatie is dat onrealistische doelen ter evaluatie worden vooropgeschoven. Zo groeit evaluatie uit tot een op zichzelf staand monsterproject, waarvoor niet zelden onvoldoende middelen en mensen voorhanden zijn. En dit wordt dan gebruikt als argument om niet te evalueren.

4. Soorten evaluatie

In de literatuur worden 4 vormen van evaluatie onderscheiden:

- Nodenonderzoek: dit omvat de evaluatie van de beginsituatie. De gegevens die hierbij verkregen worden zijn belangrijk als referentiepunt voor het formuleren van doelstellingen en als vergelijkingspunt in de verschillende fasen van de gevoerde activiteiten[1].
- Procesevaluatie: geeft informatie over de implementatie van de activiteiten, de effecten van deze activiteiten op de deelnemers, en over de kwaliteit van de activiteiten.
- Impactevaluatie: geeft informatie over het effect van het gevoerde programma op het vlak van kennis, attitudes en gedrag(sintenties) bij deelnemers, organisaties en overheid.
- Outcome evaluatie: geeft informatie over het effect van de interventie op de gezondheidsstatus, op morbiditeit en mortaliteit. Deze informatie kan slechts op zeer lange termijn worden bekomen.

In de praktijk van een lokaal alcohol- en drugbeleid zijn vooral de eerste twee vormen van evaluatie bruikbaar.

5. Enkele voorbeelden

Een lokaal alcohol- en drugoverleg met sleutelfiguren uit verschillende sectoren kan verschillende doelstellingen nastreven
Voorbeeld 1: doelstellingen: uitwisseling van visie en activiteiten tussen verschillende sectoren (bv. jeugdwerk, onderwijs, gezondheidssector, welzijnssector, politie, gemeentebestuur,...) en komen tot een gezamenlijke planning en waar mogelijk gemeenschappelijke activiteiten.

Op basis van deze doelstellingen kan men volgende punten evalueren:

- de frequentie van het overleg
- de representativiteit van de deelnemers (aanwezigheid, mandaat)
- de inbreng van alle partners (participatieniveau)
- de openheid waarmee informatie wordt uitgewisseld
- de bereidheid om over de muren van de eigen organisatie of werking te kijken
- het engagement in gemeenschappelijke projecten.

---
1 Activiteiten staat hier zowel voor overleg als voor concrete acties.

Voorbeeld 2: doelstelling: het opzetten van een netwerk ter ondersteuning van scholen en jeugdwerk bij het uitwerken van een drugbeleid.

Mogelijke evaluatiepunten:

- is het netwerk bekend bij de beoogde doelgroepen (via bevraging)
- hoeveel scholen, jeugdhuizen, jeugdbewegingen,... beroep doen op het netwerk
- welke zijn de meest voorkomende vragen en knelpunten
- in welke mate kan het netwerk deze vragen beantwoorden.

De antwoorden op deze vragen kunnen aanleiding geven tot het verder optimaliseren van het netwerk en/of tot het formuleren van nieuwe doelstellingen en het opzetten van nieuwe acties.

Evaluatie is op die manier een inherent onderdeel van een procesmatige aanpak van preventie. Het is een cyclisch proces dat nieuwe elementen aanbrengt om verder te werken en het motiveert de betrokkenen, omdat concrete resultaten van hun activiteiten worden aangetoond.

6. Methodieken

Het is niet altijd nodig om specifieke methoden te ontwikkelen voor het verkrijgen van evaluatiegegevens. Vaak zijn heel wat bestaande bronnen beschikbaar of kan de informatieverzameling als onderdeel van een activiteit worden geïntegreerd.

Hieronder volgt een lijst van specifieke methoden voor evaluatie[2]:

- Observaties
- Registratie van activiteiten
- Analyse van bestaande informatiebronnen (verslagen, rapporten,...)
- Checklists
- Interviews
- Vragenlijsten
- Focus groepen
- Case studies
- Testen, meetinstrumenten
- Stellingenspel, discussies,...
- Feedback op voorstellen, discussienota 's,...
- Evaluatierondje aan het einde van een vergadering
- Napraten

Noot: De meeste evaluatiemethoden meten kwantitatief; ze zijn op relatief grote schaal toe te passen en te verwerken. Kwalitatieve informatie geeft een ruimer zicht op de aanvaarding, de vooruitgang, de noden en wensen van de doelgroep. Een combinatie van beide soorten is aan te raden.

2 Swanborn PG, (1987) *Methoden van Sociaal-Wetenschappelijk Onderzoek.* Boom, Meppel
Feuerstein M., (1986) *Partners in Evaluation.* Macmillan Publishers
Kreuger R., (1988) *Focus Groups, a practical guide for applied research.* London, Sage

7. Gegevensverzameling, -verwerking en verslaggeving

Verzameling van gegevens met het oog op bijsturing en evaluatie is een permanente bezigheid en mag niet beperkt worden tot een bijkomende klus die snel op het einde van een activiteit wordt afgewerkt. Deze gegevensverzameling gebeurt bij voorkeur ook participatief: alle betrokkenen moeten mee kunnen beslissen wat en waarom wordt geëvalueerd. Participatie verruimt ook het gezichtsveld van de verschillende partners en verhoogt de betrokkenheid. Het is tevens een leerproces voor de betrokkenen en het resulteert in een bredere visie op het geheel van de activiteiten.

De gegevensverwerking kan best als onderdeel van de werking worden geïntegreerd: de bespreking van de evaluatiegegevens is dan een reflectiemoment en een belangrijk leerproces voor de deelnemers. Het kan bijdragen tot verdere visie-ontwikkeling, het kan een aantal vaardigheden aanleren (leren relativeren, leren rekening houden met de meningen van anderen) en het verhoogt de motivatie.

De verslaggeving van de evaluatiegegevens gebeurt in functie van de doelstellingen van evaluatie. De klemtoon moet hierbij op de bruikbaarheid van de gegevens liggen. Het rapport moet leesbaar en toegankelijk zijn, ook voor buitenstaanders; bij voorkeur bevat een evaluatierapport duidelijke aanbevelingen en aanzetten voor de verdere werking.

8. Bruikbare instrumenten

Evaluatie van lokaal overleg:

Onderhoudsbeurt voor samenwerkingsverbanden. Interactcahier 1 Effectief Samenwerken. Een bijdrage aan de bevordering van de kwaliteit van samenwerkingsverbanden in de zorgsector. Interact Bureau voor Samenwerkingsvraagstukken, Nijmegen.

Evaluatie van projecten:

Preffi 1.0. Preventie Effectiviteits Instrument Preffi 1.0 Ontwikkeling van een effectiviteitsinstrument voor de gvo/preventiepraktijk.

Europees handboek voor evaluatie:

Richtlijnen voor de evaluatie van drugpreventie: Handleiding voor planners en beoordelaars van preventieve acties. EMCDDA 1998. Dit handboek is op aanvraag te bekomen op VAD.

Fiche 9

HET DRUGPREVENTIELANDSCHAP

C.A.T. Preventiehuis, Marc Tack

1. PREVENTIEF HANDELEN: VRUCHTBARE PLURIFORMITEIT

Verslavings- of misbruikpreventie heeft betrekking op het geheel van activiteiten die gericht zijn op het voorkomen - in brede zin van het woord - van alle problemen voortvloeiend uit gebruik en misbruik.
De probleembevorderende factoren die hiertoe dienen te worden beïnvloed zijn zowel van persoonlijke, intermenselijke en/of maatschappelijke aard.
De veelzijdigheid van drugpreventie, in zijn toepassing, vloeit daarenboven voort uit de diversiteit aan doelgroepen en de mogelijke variatie aan doelstellingen.
Deze kan men nastreven via verschillende methodes en er is een veelheid aan aangrijpingspunten van waaruit kan worden ingegrepen.
Er dienen dan ook bewuste keuzen gemaakt.
De analyse van de behoeften en mogelijkheden van de doelgroep zal in een preventieplanning dan ook steeds een zeer belangrijke factor zijn. Het is deze analyse die tot vruchtbare diversiteit in het preventiewerk aanleiding geeft.

Er is niet één oorzaak die kan worden aangepakt, de aanpak is dus noodzakelijk zeer divers en complementair.

2. VERWARREND ORGANISATORISCH KADER

Het organisatorisch kader waarop dit vruchtbaar veelzijdig handelen moet kunnen bouwen is evenwel even divers[1].
En hier is de wenselijkheid daartoe veel twijfelachtiger.

1 Naast beleidsbetrokkenheid van zeer diverse departementen (gezondheidszorg, veiligheid, justitie, onderwijs,...) en niveaus (federaal, gemeenschap, provinciaal en lokaal), leidt ook verzuiling en versnippering binnen de sectoren zelf tot onduidelijkheid.
Naast reguliere werking vanuit één van deze beleidspunten, vullen lokale, projectmatige en private initiatieven het preventieplaatje op het veld aan.

Voor een optimale toepassing van preventieve inspanningen vormt de beantwoording van volgende vraag dan ook een ware uitdaging:

Wie draagt met welke methodes en aanbod voor welke regio en doelgroep bij tot welke doelstelling?

Een aanzet tot antwoord kan echter geenszins tot doel hebben de winst van het kritisch zoeken naar een situatie- en doelspecifiek preventieantwoord te vervangen door menugestuurd handelen.

Dat geïntegreerde preventie in de dagdagelijkse leefomgeving vorm krijgt, neemt niet weg dat men daartoe op zoek gaat naar ondersteuning en specifieke deskundigheid.

Enkele richtingaanwijzingen kunnen misschien voorkomen dat dit zoeken dolen wordt.

3. OVERHEIDSBELEID MET PREVENTIEVE IMPACT

Veel inzet en ondersteuning t.a.v. drugpreventie vindt haar bron in de betrokkenheid van zeer diverse diensten en personen. Het beleid van een of andere bestuurlijke overheid geeft aan deze inzet de nodige draagkracht. We geven de voornaamste krachtlijnen van elke beleidsbron inzake drugpreventie.

3.1. Op federaal vlak (België)

Gekaderd door het "*10 punten plan*" (1995) dragen diverse departementen bij tot het federaal drugpreventiebeleid:

3.1.1. Het veiligheidsbeleid van het Ministerie van Binnenlandse Zaken (BIZA)

Vervat in veiligheids- en preventiecontracten met diverse gemeenten, financiert BIZA afhankelijk van het contract:

- lokale preventiewerkers die binnen hun gemeente voornamelijk drugspecifieke vorming, intersectoraal overleg en specifieke (vaak overlastgerelateerde) projecten realiseren.
- straathoekwerkers met wijkgerichte missie (meestal breder dan drugs, preventie van straatcriminaliteit).

Deze personen zijn in dienst van de gemeente of stad of in een aantal gevallen gedetacheerd aan een lokale private (hulpverlenings)dienst.
Het organisatorisch kader en de evaluatie berust bij het Vast Secretariaat voor het Preventie Beleid (VSPP).

Binnen de Rijkswacht werden een tweehonderdvijftigtal "*netwerkers*" gevormd die voornamelijk productinformatie verzorgen aan o.a. ouders, discotheekuitbaters.

Vanuit hulpverleningsperspectief is vooral de uitbouw van de Medisch Sociale Opvang Centra (MSOC's) een beleidsspeerpunt van dit departement.

3.1.2. Het gezondheidsbeleid van het Ministerie van Volksgezondheid

Regelt o.a. de erkenning en verkoopsvoorwaarden van medicatie, waaronder de psychofarmaca. Ook de modaliteiten van methadonverstrekking is dus federale materie.

3.1.3. Het beleid van het Ministerie van Justitie

Regelt, gegeven de ruime autonomie van de parketten, het vervolgingsbeleid inzake drugs, o.a. via een recente omzendbrief inzake de lage vervolgingsprioriteit van enkelvoudig cannabisgebruik.

Tevens worden leerstrafprojecten als alternatieve maatregel ondersteund en regionaal aangeboden, uitgevoerd door particuliere organisaties.
Tot slot wordt geïnvesteerd in de opleiding van gevangenispersoneel.

3.2. <u>Op gemeenschapsvlak (Vlaanderen)</u>

3.2.1. Kabinet Gezondheidsbeleid

Diverse realisaties vanuit dit kabinet, de meeste vervat in de Drugnota, beogen het preventief draagvlak omtrent drugs in Vlaanderen te verhogen.

- Erkenning van de Vereniging voor Alcohol- en andere Drugproblemen (VAD), als Vlaamse koepelorganisatie met brede sectoroverschrijdende ondersteuningsfunctie naar preventie en hulpverlening inzake middelenmisbruik.

- Investeren in coördinatie op provinciaal niveau (Provinciale Platforms en provinciale coördinatoren).

- Ter beschikking stellen van 10 regionale preventiewerkers verbonden aan Centra Geestelijke Gezondheidszorg. Deze bieden vorming omtrent preventie aan intermediairen (sleutelfiguren) uit diverse maatschappelijke sectoren en coaching van preventieve beleidsontwikkeling en overleg.

- Financiering van De Druglijn, als laagdrempelig telefonisch contact- en infopunt.

Deze structurele beleidsbasis werd in 1996 in de Drugnota aangevuld met:

- Ondersteunen van deskundigheidsbevordering voor intermediairen (sleutelfiguren) en beginnende preventiewerkers. Dit gebeurt via de partiële betoelaging van de ontwikkeling van vormingsmateriaal en tussenkomst in vormingssessies.

- Ondersteunen van afstemming tussen preventie en hulpverlening op provinciaal vlak en van regionale zorgprogrammatie.

- Uitwerken en opvolgen van uniforme preventieregistratie "*Ginger*" en drughulpverlening Vlaamse Registratie Middelenmisbruik (VRM).

- Jaarlijks sensibiliserend "*Opkikker*"-initiatief naar jongeren.

In een breder thematische context is er ook de ondersteuning door het Vlaams Instituut voor Gezondheidspromotie (VIG), via o.a. ontwikkeling lesmateriaal, en de preventieve gezondheidsopdracht van de schoolartsen (voorlichting, vroegdetectie).

3.2.2. Kabinet Onderwijs

De begeleidend taakopdracht van PMS-centra bij gedragsproblematiek op school en lokale projecten door een aantal thematisch vrijgestelden binnen deze sector.

3.2.3. Kabinet Welzijn en Gezin

Door specifieke diensten in jeugdwerk (bv. Jongeren Advies Centra - JAC), migrantenwerk en comités bijzondere jeugdzorg worden, in het kader van hun werking, preventie-initiatieven uitgewerkt, zonder hier evenwel van een breed herkenbaar aanbod op Vlaamse schaal te kunnen spreken. Dit is wel zo voor de opleidingsprojecten Jeugdadviseurs (Federatie Jongeren Informatie en Advies Centra - FJIAC).

- Lokale projectenplannen, via gemeente en OCMW, voorzien in initiatieven gefinancierd door het Sociaal Impulsfonds (SIF, middelen van de Vlaamse Regering).

3.3. Het provinciaal beleid

In uitvoering van een overeenkomst met de Vlaamse Regering (zie 3.2.1.) creëerden alle provincies provinciale platforms en werkgroepen en stelden, ter coaching ervan, provinciale coördinatoren aan.

Daarnaast, en dit afhankelijk van provincie tot provincie, wordt via projectsubsidie, bijkomende tewerkstelling of steun verleend aan lokale of regionale, vooral intersectorale, werking. Studiedagen, overlegplatforms en publicaties worden hierdoor mogelijk.

3.4. Het lokaal beleid

Op dit uitvoeringsniveau worden in diverse gemeenten met veiligheidscontracten preventiewerkers met een expliciete drugpreventietaak tewerkgesteld (zie 3.1.1.).

Soms worden preventiewerkers door de gemeente zelf gefinancierd, al dan niet aanvullend op provinciale projectondersteuning of SIF-middelen.

In vele gemeenten zonder expliciete preventiewerkers wordt overleg opgezet en opgevolgd als deeltaak binnen het OCMW of bijvoorbeeld vanuit het jeugdbeleid.
Vaak sensibiliserende of informerende materialen (folders, sociale kaarten,...) worden vanuit deze overlegstructuren gerealiseerd, met veelal beperkt verspreidingsopzet. Sponsoring of actiesubsidie zorgt vaak voor de uitvoering.

Naast dit intersectoraal overleg wordt op diverse plaatsen ook overleg gepleegd binnen één sector, voornamelijk binnen het onderwijs. Andere sectoren (bv. politie) worden wel betrokken, maar de probleembeleving van de scholen staat, meestal netoverschrijdend, centraal.

4. PRIVATE INITIATIEVEN

Diverse private initiatiefnemers en ook enkele hulpverlenende diensten ontwikkelen les- en vormingsprogramma's, methodiek en actiemateriaal en bieden dit aan aan de diverse sectoren, in het bijzonder aan het onderwijs.

Deze lesprogramma's, toneelvoorstellingen, actie- en tentoonstellingsmaterialen en andere informatiedragers worden vrij rechtstreeks aan het veldwerk aangeboden.
Soms is er in opleiding en follow-up voorzien; bij andere initiatieven dient bij de lokale toepassing de voorbereiding en follow-up sterk bewaakt.

5. BEREIK VAN DE DOELSECTOREN

Al deze initiatieven richten zich, niet steeds geïntegreerd, naar de diverse maatschappelijke sectoren. Voor meer sectorspecifieke informatie verwijzen wij graag naar de sectorbrochures.

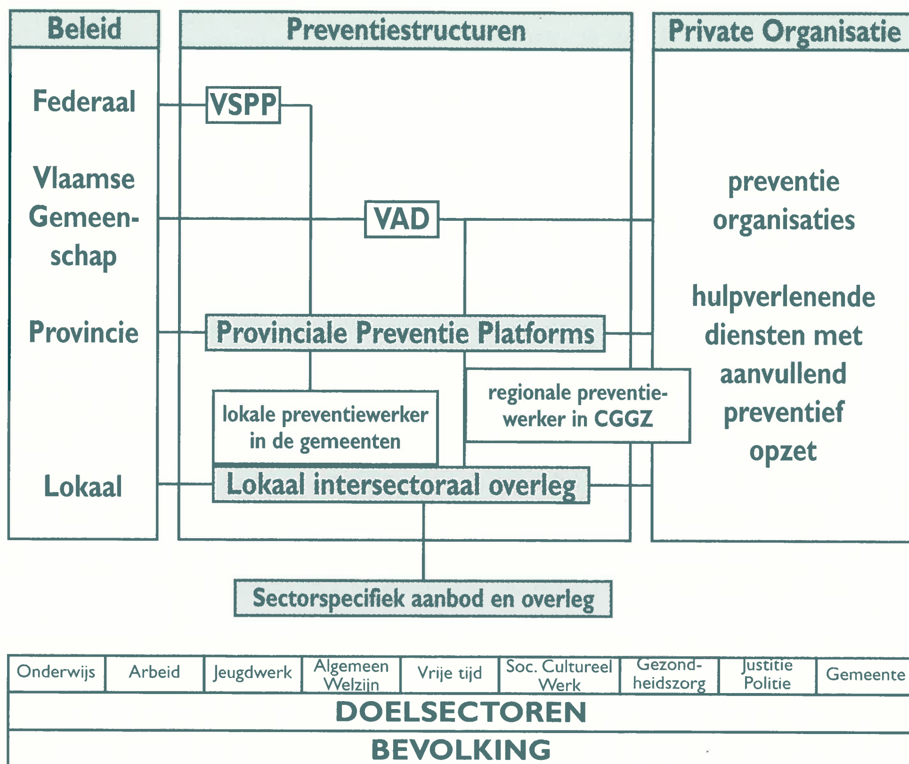
Voornamelijk onderwijs, maar ook jeugdwerk en instellingen uit het welzijnsveld en de bijzondere jeugdzorg worden op dit ogenblik vlot bereikt. Er zijn toenemend inspanningen naar de sector van de gezondheidszorg, in het bijzonder de eerstelijnsgeneeskunde.

Een methodische uitdaging blijft de vrijetijdssector.

Volwassenen blijken vooral via hun ouderrol bereikt te worden via sociaal-cultureel werk en ouderverenigingen. Dit is ook toenemend het geval via de bedrijfswereld.

Gemeentelijke overheden ontvangen een sterk appel tot het opnemen van het operationele beleidsniveau.

6. SCHEMATISCHE VOORSTELLING BELEIDSKADERS



Bronnen

- Beleidsnota: Instrumentele en organisatorische randvoorwaarden voor de optimalisering van de drugpreventie in Vlaanderen, Prof. Br. De Ruyver, 1993
- Drugnota, Wivina Demeester, Vlaams Minister van financiën, begroting en gezondheidsbeleid, 1996
- Federaal Actieplan Toxicomanie - Drugs, 1995
- Overzicht van de structuur van de preventie, hulpverlening en het straathoekwerk in Vlaanderen, Marijs Geirnaert, Drugbeleid 2000, 1997

Reeks publicaties:

EEN LOKAAL ALCOHOL- EN DRUGBELEID
SCHAKEL JEZELF IN!

Een lokaal alcohol- en drugbeleid. Schakel jezelf in!

Een lokaal alcohol- en drugbeleid: een globale kijk

Wat?
Een visietekst over een lokaal alcohol- en drugbeleid als kader voor het vormgeven van uw beleid
Voor wie?
Voor voortrekkers en partners van een lokaal alcohol- en drugoverleg, maar ook voor elke geïnteresseerde praktijkwerker

Een lokaal alcohol- en drugoverleg: van schakels tot ketting

Wat?
Een draaiboek om uw eigen lokaal alcohol- en drugoverleg in de praktijk vorm te geven, in kaart te brengen en verder te ontwikkelen
Voor wie?
Voor lokale voortrekkers

Een lokaal alcohol- en drugbeleid: op elk vlak de juiste aanpak

Wat?
Sectorbrochures die u een zicht geven op de mogelijkheden om in en tussen sectoren rond alcohol en drugs te werken
Voor wie?

Jeugdwerk
Voor jeugdwerkers (verantwoordelijken van jeugdhuizen, leiders van jeugdbewegingen, monitoren van kampen,...) en voor lokale beleidsmakers in deze sector

Onderwijs
Voor leerkrachten, schooldirecties, Centra voor Leerlingenbegeleiding,... en voor lokale beleidsmakers in deze sector

Sociaal-cultureel werk
Voor educatieve medewerkers en lesgevers in sociaal-culturele verenigingen en voor lokale beleidsmakers in deze sector

Uitgaansleven
Voor uitbaters en personeel van cafés, bars, discotheken en voor organisatoren van fuiven, festivals,...

Werk
Voor iedereen die in een organisatie bevoegd is om een alcohol- en drugbeleid voor het eigen personeel vorm te geven

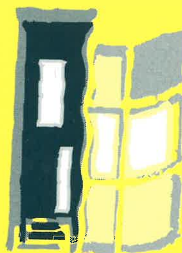
Welzijnssector
Voor medewerkers uit Centra voor Algemeen Welzijnswerk, OCMW, voorzieningen en Comités Bijzondere Jeugdzorg, buurt- en opbouwwerkers, straathoekwerkers en lokale beleidsmakers in deze sector

Gezondheidssector
Voor huisartsen en apothekers (die op lokaal vlak de belangrijkste partners zijn) en voor de in de verslavingsproblematiek gespecialiseerde hulpverleners

Gemeente
Voor burgemeesters, schepenen, geïnteresseerde gemeentelijke mandatarissen en ambtenaren die werk willen maken van een lokaal alcohol- en drugbeleid.

Deze brochures vormen ook een handige leidraad voor de voortrekker van een lokaal alcohol- en drugoverleg.

Voor meer informatie en bestellingen: VAD, tel. 02/423.03.33



een uitgave door C.A.T. vzw CGG Hospitaalstraat 7 - 9000 Gent
in samenwerking met de Provincie Oost-Vlaanderen en VAD,
in het kader van de Europese Drugpreventieweek

v.u. dr. F. Delmeire